

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS DE MUEL**

### **PREÁMBULO**

El Ayuntamiento de Muel ha gestionado la creación de la Escuela Municipal de Educación Infantil, dando así respuesta a la demanda de la población, entendiendo que lo adecuado es dotar a la institución de una norma que garantice la seguridad jurídica de los interesados en esta actuación. Por lo que, en cumplimiento de lo previsto en Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón de 10 de noviembre de 2002, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha considerado necesario dictar el presente reglamento con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Fomentar las relaciones de participación y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Establecer las condiciones que faciliten la educación integral del alumnado dentro de un clima de tolerancia, diálogo y respeto. No admitiéndose ningún tipo de coacción ni obligación de asumir ideologías o creencias determinadas, ni discriminación por minusvalías físicas, psíquicas o de cualquier otro tipo.
- c) Facilitar la convivencia y posibilitar la resolución de los problemas de convivencia en el centro.

El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa. A tal efecto son miembros de esta comunidad el alumnado, sus padres, madres y/o tutores legales, así como el personal docente y no docente nombrado por la autoridad competente para prestar servicios en el centro.

### **CAPITULO I**

#### **DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN**

Artículo 1.º — La Escuela Municipal de Educación Infantil Muel, cuyo titular es el Ayuntamiento de Muel, es un centro público de enseñanza.

Artículo 2.º — La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los alumnos comprendidos entre los 0 y los 3 años, cumpliendo, además, una labor asistencial de cuidado y atención a los alumnos y fomentando la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos.

Artículo 3.º — La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación y el presente Reglamento.

Artículo 4.º — Las tasas a satisfacer por la asistencia a la escuela serán la que para cada curso establezca la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora.

## CAPITULO II

### DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y ALUMNOS

Artículo 5.º — *Derechos y deberes básicos.*

1. Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho y deber de participar en la forma que establezcan las disposiciones legales y el presente Reglamento.
2. Todos tienen derecho a ser tratados sin discriminación alguna, así como a ser respetados en su integridad física y dignidad personal.

Artículo 6.º — *Derechos.*

Son derechos de los padres, madres y/o tutores legales del alumno:

- a) A asistir a las reuniones y entrevistas para contribuir en la labor educativa de los alumnos.
- b) A asociarse en asociaciones de padres en los términos previstos en la legislación que resulte vigente.
- c) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- d) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutorados.
- e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- g) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.

Artículo 7.º — *Deberes.*

Los padres, madres y/o tutores legales del alumno están sujetos al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Entregar a los alumnos en el centro desayunados y en las debidas condiciones de aseo y vestido.
- b) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- c) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del centro.

- d) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- e) Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del alumno, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- f) Declarar alergias que puedan padecer los alumnos a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.
- g) Observar las normas para la protección de la salud de los alumnos que se contienen en el capítulo tercero.
- h) Personarse en el centro para recoger al alumno con una antelación mínima de diez minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.
- i) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y sus posibles modificaciones.
- j) Facilitar un número de teléfono de contacto permanente a lo largo de la jornada escolar.
- K) Conocer el proyecto educativo, así como la organización y funcionamiento del centro.

Artículo 8.º — *Normas de convivencia.*

Son normas de convivencia aplicables a padres o tutores, profesores y personal de administración y de servicios:

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- d) Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

Artículo 9.º — *Derechos del alumnado.*

1. Los alumnos tienen derecho a ser atendidos sin discriminación alguna y a tener unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
2. Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no siendo objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
3. El centro guardará reserva de toda clase de información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

Artículo 10. — *Asociación de padres y madres.*

1. En el centro pueden existir asociaciones de padres y madres a las que podrán pertenecer todos los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado.

2. Las AMPA podrán elevar propuestas a dirección, informar sobre su actividad, recibir información y fomentar la colaboración entre todos los miembros.

Artículo 11. — La Escuela forma parte del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

### CAPITULO III

#### NORMAS REFERENTES A LA SALUD E HIGIENE PERSONAL DE LOS ALUMNOS

Artículo 12. — Condiciones de salud e higiene.

El alumnado deberá acudir al centro en adecuadas condiciones de salud e higiene.

Artículo 13. — Dado que los alumnos de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad, se hace necesario proporcionarles en el centro un ambiente lo más sano posible. Por esta razón, cuando estén enfermos han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, facilitándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente restablecidos.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

a) Si el niño está enfermo (con temperatura corporal superior a 37'8°C o con cualquier enfermedad infectocontagiosa), no acudirá al centro hasta que esté restablecido.

Sea cual sea el proceso, al menos deberá permanecer 24h sin fiebre y con mejoría del estado general. En cuanto a las diarreas, al menos deberá estar 24-48 horas sin diarreas y con deposiciones más formadas.

Se prohíbe llevar a alumnos con temperatura corporal superior a 37,5 grados o con enfermedades infectocontagiosas en período de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de alumnos afectados por plagas (pediculosis, etc.).

b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al alumno le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.

c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al centro.

d) Los alumnos que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el período de tiempo que se señala a continuación, como días de aislamiento. Asimismo, cuando se padezca alguna de estas enfermedades que se citan, los padres, madres y/o tutores legales del alumno deben ponerlo en conocimiento del centro lo antes posible, por si fuese necesario adoptar algún tratamiento preventivo con el resto de los alumnos y para que el centro tome las medidas necesarias en el centro.

e) En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales detectadas con anterioridad al ingreso en el centro, se solicitará el informe médico oportuno.

Tipos de enfermedades:

1. Enfermedades digestivas: Gastroenteritis y lombrices.
2. Enfermedades cutáneas: Varicela, Sarampión, Rubéola, Parotiditis, Exantema súbito, Verrugas o Moluscum contagioso, Impétigo, Piojos, Sarna, Tiña, Síndrome de boca-mano-pie.
3. Enfermedades respiratorias: Catarro, Bronquitis, Tosferina, Gripe, Escarlatina.
4. Otras enfermedades infecciosas: Conjuntivitis, Hepatitis A, B y C, Meningitis, COVID-19.

En el Anexo II se puede observar detalladamente las recomendaciones de la exclusión escolar a causa de enfermedades contagiosas, el período de incubación, el período de contagio, el mecanismo de transmisión y la asistencia al centro.

Artículo 14. — En caso de enfermedades que se manifiesten en el centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

a) En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a la familia para que procedan a recogerlo y, si fuera una emergencia sanitaria, se contactará con los servicios de emergencia (112 o 061) a la mayor celeridad y se proporcionarán todos los datos que se soliciten.

b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, a excepción de tónicos y vitaminas y/o jarabes o antibióticos de finalización de tratamiento, cuyo justificante será necesario presentar en el centro para poder administrar la medicación y una vez pasado el período de fiebre, siempre bajo prescripción facultativa. Salvo los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos debidamente acreditados.

c) En el caso de alumnos/as lactantes los/as padres/madres/representantes legales deberán proporcionar las leches maternizadas debidamente conservadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra, que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Artículo 15. — Durante la persistencia prolongada de los síntomas de enfermedad, la Escuela Infantil puede exigir que la familia aporte al centro un informe del pediatra que atiende al alumno en el que conste la orientación diagnóstica y la garantía de no contagiosidad. En caso contrario se ha de impedir la entrada del alumno a la Escuela Infantil.

## CAPITULO IV

### PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS

Artículo 16. — El personal docente adscrito al centro será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Artículo 17. — *Funciones del personal docente.*

1. El director. Son funciones del director del centro:

- a) Representar al centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del centro.
- d) Ejercer la dirección del personal del centro, controlar la asistencia al trabajo y el cumplimiento del horario.
- e) Gestionar con el Ayuntamiento los medios materiales del centro.
- f) Dirigir y coordinar las acciones educativas del centro, así como la información a los padres y el personal.
- g) Informar al Ayuntamiento sobre las incidencias y necesidades del centro.
- h) Proponer al Ayuntamiento las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.
- i) Favorecer la convivencia entre el personal.
- j) Atender a los padres para tratar cuestiones educativas y tutoriales.
- k) Tomar toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo con la legislación vigente.
- l) Atender a las necesidades de los alumnos.
- m) Informar a los padres de las cuestiones educativas y del desarrollo de sus aprendizajes.

2. El profesorado del centro no administrará medicación alguna al alumnado. A tal efecto, con carácter general los medicamentos se administrarán fuera del horario escolar. Especialmente se debe considerar la posibilidad de que los medicamentos como inhaladores, anticonvulsivos y antibióticos se puedan administrar en el entorno familiar.

Si la familia o los tutores legales pueden atender al menor dentro del horario escolar, desde el centro educativo se debe facilitar que puedan hacerse cargo directamente de la atención, previo conocimiento y autorización del Equipo directivo y coordinación del tutor o tutora.

En el centro docente es posible administrar medicación por vía oral a menores, de forma ocasional o prolongada, como consecuencia de patologías agudas o crónicas; siempre y cuando

esta necesidad sea determinada por personal sanitario capacitado, bien sea pediatra, médico de familia o médico especializado.

Fuera de estos casos, y en circunstancias excepcionales, la familia informará a la dirección del centro al inicio del curso escolar o cuando se dé el diagnóstico del alumnado y se mantendrá una reunión inicial con la familia o tutores legales y el profesional sanitario del centro de salud adscrito.

3. Respecto al recreo, se guardarán las siguientes normas:

—Vigilarán la seguridad de los alumnos.

—Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

—Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

Artículo 18. — *Servicios de limpieza y mantenimiento.*

Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro serán atendidos por personal adecuado y suficiente.

Artículo 19. — *Dependencia orgánica.*

Todo el personal dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Muel y se regirá por las normas organizativas que este dicte, por lo establecido al respecto en la relación de puestos de trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 20. — *Relación de servicios.*

1. El personal educativo se regirá por el convenio de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Muel.

2. En caso de producirse una baja por enfermedad o ausencia de un trabajador se procurará la contratación de un trabajador en el menor tiempo posible.

3. En caso de baja laboral de la directora, asumirá las funciones de dirección la persona que con la titulación correspondiente cuente con más antigüedad en el centro.

4. Los días de libre disposición, así como otros derechos del personal, serán los reflejados en el convenio vigente, debiendo informar al Ayuntamiento en todo momento e intentando, en la medida de lo posible, no perjudicar al servicio.

## CAPITULO V

### ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 21. — *Estructura pedagógica.*

1. La Escuela de Educación Infantil de Muel es un centro autorizado de primer ciclo de Educación Infantil que desarrolla su propuesta pedagógica conforme a lo establecido en la LOMLOE y al currículo vigente de la Comunidad Autónoma de Aragón, regulado por la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio. La práctica educativa se organiza en torno a las áreas propias de esta etapa: Crecimiento en armonía. Descubrimiento y exploración del entorno. Comunicación y representación de la realidad.

Todo ello desde un enfoque globalizado, inclusivo, afectivo y competencial, favoreciendo el desarrollo integral del alumnado y respetando los diferentes ritmos madurativos.

2. Durante el curso escolar se desarrollarán diversas situaciones de aprendizaje y actividades adaptadas a la edad y necesidades del alumnado, relacionadas con experiencias cercanas y significativas para los niños y niñas. Estas propuestas educativas estarán orientadas al desarrollo de las competencias clave y específicas de la etapa, fomentando la observación, la experimentación, el juego, la convivencia, la autonomía personal y el descubrimiento progresivo del entorno.

3. A lo largo del curso se trabajarán contenidos y saberes básicos potenciando el desarrollo del lenguaje oral, la educación emocional, la creatividad, la coordinación motriz, la adquisición de hábitos saludables y las primeras experiencias lógico-matemáticas, siempre mediante metodologías activas y lúdicas propias de la etapa de Educación Infantil.

4. El centro dispone de materiales y recursos educativos variados, adecuados a las características evolutivas de cada edad y alineados con los principios metodológicos establecidos en el currículo de Aragón y la LOMLOE.

Entre ellos se incluyen materiales de psicomotricidad fina y gruesa, expresión musical, plástica y sensorial, observación y experimentación, juego simbólico, literatura infantil y recursos manipulativos específicos. Su utilización favorecerá el aprendizaje activo, la exploración, la autonomía, la inclusión y el desarrollo integral del alumnado en un entorno seguro y estimulante.

Artículo 22. — *Evaluación del alumnado.*

1. La evaluación en el primer ciclo de Educación Infantil tendrá un carácter global, continuo y formativo, de acuerdo con lo establecido en la LOMLOE y en la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio. La evaluación estará orientada a identificar los progresos evolutivos, el desarrollo de las capacidades y las necesidades individuales de cada niño o niña, sin finalidad académica, calificadora ni de promoción.

2. Al inicio del curso se realizará una evaluación inicial basada en la información aportada por las familias, la observación directa y el periodo de adaptación del alumnado. Esta valoración

permitirá conocer las características personales, evolutivas y emocionales de cada niño o niña para adecuar la intervención educativa a sus necesidades.

3. La evaluación será continua y formativa durante todo el proceso educativo, realizándose principalmente mediante la observación directa y sistemática en situaciones cotidianas de aprendizaje, juego, interacción y autonomía personal. Se tendrán en cuenta los avances en las distintas áreas del currículo, el desarrollo emocional, social, comunicativo, motor y cognitivo, respetando siempre los diferentes ritmos de maduración y aprendizaje.

4. El profesorado mantendrá una comunicación fluida y permanente con las familias, favoreciendo la colaboración y coordinación educativa entre el centro y el entorno familiar. Esta comunicación se realizará mediante entrevistas, reuniones, intercambios diarios e informes periódicos, con el fin de compartir información relevante sobre la evolución, bienestar y proceso educativo del alumnado.

5. El centro informará a las familias sobre los aspectos relacionados con la educación de sus hijos e hijas, incluyendo la propuesta pedagógica, las situaciones de aprendizaje, los criterios metodológicos y pedagógicos, así como las medidas de atención individualizada y acompañamiento educativo que se desarrollen durante el curso escolar.

#### Artículo 23. — *Asistencia del alumnado.*

En el caso de que un alumno se ausente varios días por enfermedad o cualquier otra circunstancia se deberá comunicar al centro (la asistencia de los alumnos no es obligatoria, pero sí es conveniente informar al centro por motivos de organización).

#### Artículo 24. — *Material e instalaciones.*

1. Respecto a los bebés, dispondrán en su aula del material necesario para su descanso, higiene y juego; a tal efecto dispondrá de:

—Tumbonas y cunas para el descanso, así como el carro de bebé en casos especiales en los que las maestras lo soliciten.

—Mantitas de actividades, colchonetas y juguetes adaptados a su edad.

—Un rincón de higiene con material que aporten las familias: pañales, crema, toallitas, etc.

2. El aula de los bebés requerirá un cuidado especial, dada la importancia de estas edades y la dependencia total del adulto. Así pues:

a) Se vigilará la cuidadosa limpieza de suelos y mobiliario.

b) Se tendrá en cuenta la exclusividad de estos alumnos en la utilización de su espacio siempre que se pueda.

c) La persona encargada de su cuidado contará con el apoyo necesario en las horas de cambio de pañal o alimentación. Siempre que sea posible se intentará que la alimentación sea dada de forma personalizada, así como la limpieza.

d) Se seguirán estrictamente las indicaciones de los padres (siempre que no fueran perjudiciales para la salud del alumno) a la hora de dar alimentos a sus hijos para evitar posibles alergias a los alimentos y otras de carácter personal.

3. Las personas autorizadas para utilizar instalaciones del centro deben responsabilizarse de dejarlas en el mismo estado en que fueron cedidas.

4. La utilización de los materiales y las instalaciones es exclusiva de los alumnos del centro. No se permite la entrada a personas ajenas al mismo.

5. Los miembros del centro deben advertir cualquier actitud o comportamiento que no sea correcto.

#### Artículo 25. — *Vestido.*

1. El alumnado deberá ir vestido con ropa cómoda y sin excesivo abrigo en invierno.

2. Es conveniente que los niños lleven bata cuando comiencen a caminar.

3. No se pueden traer pantalones con tirante, hebillas, cinturones, ni otro tipo de prendas que resulten de manejo incómodo para él o su maestra.

4. La familia deberá traer ropa de cambio marcada, asimismo toda la ropa y los materiales que traigan las familias deberán estar marcados con nombre y apellidos. El centro no se hace responsable de las pérdidas que se pudieran producir.

5. Los abrigos, chaquetas y batas deberán llevar una cinta para colgarlo en la percha.

6. Las familias deberán traer todo el material necesario que se les proporcionará a las familias al principio de curso y siempre que sea requerido por las maestras como:

- Un paquete de pañales.
- Un paquete de toallitas.
- Una caja grande de kleenex.
- Un paquete de 6 botellas de agua o una garrafa de 5 litros si el alumno bebe agua embotellada.
- Tres baberos si el alumno va a necesitar el uso del servicio del comedor escolar.

#### Artículo 26. — *Calendario.*

1. El centro permanecerá abierto, desde el 1 de septiembre al 31 de julio de cada año, de lunes a viernes, todos los días laborables del año.

2. Serán festivos las festividades nacionales, autonómicas y locales.

#### Artículo 27. — *Horarios.*

1. El centro tendrá el siguiente horario de funcionamiento, de lunes a viernes.

a) Servicio educativo:

De lunes a jueves de 8.30 a 16.00 horas, excepto los viernes que el horario es de 8.30 a 14.45 horas.

El horario de recogida para los niños que hagan toda la jornada en el centro será de 15.15 a 15.50 horas.

Las familias de los niños que escojan la opción de que coman en casa podrán recogerlos en horario de 12.30 a 13.00 horas sin posibilidad de volver al centro ese día.

Para facilitar la conciliación de las familias, las familias de los niños que coman en la escuela podrán recogerlos de 13.30 a 14.00 horas sin posibilidad de volver al centro ese día.

Excepcionalmente se podrán acordar horarios especiales con la dirección del centro para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

2. Las faltas de puntualidad en la recogida de los alumnos dará lugar a que:

a) Cuando injustificadamente se produzcan dos retrasos en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al centro los dos días lectivos siguientes a aquel en el que se produjo el tercer retraso.

b) Cuando la circunstancia prevista en el apartado anterior, es decir, dos retrasos en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se repita, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al centro los cinco días lectivos siguientes a aquel en el que se produjo el tercer retraso.

3. Durante el horario escolar la puerta del centro permanecerá cerrada por motivos de seguridad. No se atenderán visitas fuera del horario permitido para ello y sin previa petición de cita, para cualquier tipo de información se puede llamar al teléfono del centro o escribir a través del correo electrónico.

4. El acceso de los padres a las aulas no está permitido durante el horario de clases.

## **CAPITULO VI**

### **PROCESO DE SOLICITUD DE MATRÍCULA**

Artículo 28. — *Plazas ofertadas.*

El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Artículo 29. — *Plazos.*

Para alumnos que se matriculen por primera vez, la presentación de solicitudes de matrícula se efectuará dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento, el cual no podrá ser inferior a quince días y dentro del período comprendido entre el 15 de mayo y el 30 de julio.

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

Artículo 30. — *Presentación de solicitudes.*

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro del Ayuntamiento o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 31. — *Proceso de matriculación y selección.*

El proceso de matriculación y selección será el siguiente:

1. Solicitud de plaza.
2. Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la comisión de admisión, 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 esta Ordenanza.
3. Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
4. Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles.
5. Resolución de reclamaciones por parte de la comisión de admisión.
6. Selección definitiva por la comisión de admisión de los alumnos admitidos.
7. Publicación de listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 32. — *Formalización de matrícula.*

Una vez efectuada y publicadas las listas definitivas de admitidos por parte de la comisión de admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula dentro del plazo de cinco días hábiles.

**Artículo 33. — *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 admitidos no se hubiese matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de cinco días hábiles. Si así no se hiciera, se procederá en la forma anteriormente indicada de forma sucesiva.

Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera, de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado y con las normas contenidas en la presente Ordenanza.

**Artículo 34. — *Renovación automática de matrícula.***

Los alumnos empadronados 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.

**Artículo 35. — *Comisión de admisión.***

1. La comisión de admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el anexo I, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

2. La comisión de admisión estará compuesta por:

—El alcalde-presidente del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

—Un concejal por cada grupo político con representación en el Pleno municipal.

—El director del centro. Actuará de secretario el de la Corporación o personal que se designe. Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el caso de que lo considere necesario.

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

Artículo 36. — *Documentación a aportar por los solicitantes.*

Los solicitantes deberán aportar la documentación que a continuación se indica:

1. Solicitud de matrícula según modelo facilitado al efecto, adjuntando:

—Fotocopia del DNI, pasaporte o carné de conducir vigente del solicitante.

—En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.

2. Fotocopia del libro de familia (apartado padres e hijos) o, en su defecto, certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil. En los casos en que se alegue esta circunstancia, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador, en su caso, y copia autenticada de la resolución que otorgue la tutela, la guarda o el acogimiento del menor.

3. Documentación justificativa de la situación laboral de los padres o tutores del alumno:

—Fotocopia del contrato laboral y de la última nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

—Para trabajadores autónomos, alta en Seguridad Social.

4. Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno. Si es el caso:

—Familia numerosa: Fotocopia de la cartilla de familia numerosa.

—Alumnos con necesidades especiales: Informe emitido por un Equipo de Atención Temprana del IASS que recomiende la escolarización del alumno.

—Minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutor o tutores o hermano del alumno superior a un 65%: Certificado de minusvalía expedido por el IASS.

5. Documentación justificativa de otras circunstancias especiales:

Todas las circunstancias que los solicitantes aleguen deben ser justificadas documentalmente.

6. Fotocopia de la cartilla de vacunación del alumno, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

Artículo 37. — *Acreditación del empadronamiento.*

La justificación de hallarse empadronado en la localidad y 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.

Artículo 38. — *Documentación complementaria.*

La comisión de admisión podrá requerir a los padres documentación complementaria a la presentada en el caso de necesitarla o bien requerir datos complementarios a otras Administraciones Públicas. De no aportarla, no se contabilizará la puntuación correspondiente.

Artículo 39. — Formalización de matrícula.

Los padres o tutores o representantes legales de los alumnos admitidos, según lista definitiva publicada, deberán aportar la siguiente documentación complementaria a la ya presentada:

- a) Fotocopia de la tarjeta del Servicio Aragonés de Salud.
- b) Impreso con los datos de su banco o caja donde se domicilia el pago.
- c) En caso de alumnado con enfermedades crónicas, Anexos I y II según Resolución de 7 de noviembre de 2017, del Gobierno de Aragón o normativa vigente, en su caso.

## **CAPITULO VIII**

### **BAJAS Y SUSTITUCIONES**

Artículo 40. — *Causas de baja.*

Serán causas de baja definitiva en el centro:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será el mes de julio (final de curso).
- b) La petición de los padres o tutores legales, con efecto desde el momento de la petición a efectos de disposición de la plaza. A efectos de abono de cuotas, se seguirá la normativa recogida en la Ordenanza fiscal.
- c) La comprobación de la falsedad de datos o documentación o la ocultación de datos que conlleven la modificación de puntos o del baremo de admisión.
- d) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o treinta días en el transcurso de dos meses consecutivos. Se entenderá que existe motivo justificado si se aporta justificante de facultativo médico competente en tal sentido.
- e) La falta de pago de dos mensualidades consecutivas.
- f) Incumplir reiteradamente los horarios y/o la normativa específica contenida en esta Ordenanza y otras disposiciones legales vigentes del centro, aplicables al caso.

Artículo 41. — *Oferta de vacantes.*

Las bajas definitivas serán cubiertas a través de la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en esta lista que renuncien a ocupar la vacante ofertada, pasarán a ocupar el último puesto en la lista de espera.

Artículo 42. — Los alumnos que hubieran cursado baja definitiva y que tuvieran todavía edad para continuar en el centro pueden solicitar al curso siguiente plaza en el mismo, debiendo someterse al proceso de solicitud correspondiente.

Artículo 43. — La inasistencia al centro con motivos justificados supone la reserva de plaza siempre y cuando se abonen las mensualidades correspondientes.

### **Disposición final**

La presente Ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, plazo en el que la Administración del Estado o la de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a las entidades locales, en orden a la anulación de la Ordenanza, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

## **ANEXO I**

### **BAREMO DE ADMISIÓN**

- A. Para la adjudicación de plazas tendrán prioridad los alumnos empadronados en Muel o cuyos padres o tutores legales, al menos uno, estén empadronados en Muel un año antes del inicio del curso, y matriculados y de alta a la finalización de un curso. A continuación, aquellos, aquellos empadronados en Muel, o cuyos padres o tutores legales, al menos uno, estén empadronados en Muel un año antes del inicio del curso, que se matriculen por primera vez.
- B. Tendrán que volver a presentar la documentación correspondiente para ser baremados, aquellos alumnos que aun habiendo estado escolarizados en el curso anterior no estén empadronados en el municipio.
- C. En aquellos supuestos no incluidos en el apartado A, se valorarán las solicitudes, presentadas en plazo, de acuerdo con el siguiente baremo de puntos:

—Empadronamiento en Muel: 6 puntos.

—Empadronamiento en alguno de los municipios incluidos en el ámbito territorial del CRA ORBA: 3 puntos (no acumulable al punto anterior).

—Trabajo en una empresa del municipio de Muel: 1 punto (no acumulable con el anterior).

—Por cada hermano en el centro: 1 punto.

—Familia numerosa: 1 punto.

—Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres, tutor o tutores o hermanos del alumno superior a un 65%: 1 punto.

—Alumno con informe emitido por un Equipo de Atención Temprana del IASS que recomiende su escolarización: 1 punto.

—Si la madre y el padre trabajan\*: 1 punto.

\* Son asimilables a esta situación, y por tanto puntuables en este apartado, las situaciones siguientes:

1. Cuando quien tenga la guarda legal del menor trabaje y no conviva por matrimonio o relación de análoga naturaleza con persona alguna.

2. Cuando quien tenga la guarda legal del menor conviva de forma estable en pareja que no sea progenitor y ambos trabajen.

- Circunstancias especiales: Todos aquellos casos y circunstancias especiales que aconsejen la escolarización serán resueltos por la comisión de admisión del Ayuntamiento, previo informe y propuesta de los técnicos municipales, pudiéndose obtener en estos casos hasta un máximo de 3 puntos adicionales.

- Criterios de desempate: Se resolverán mediante sorteo, que será público y se realizará en el salón de actos del Ayuntamiento el día y hora que se determine y que se anunciará previamente.

## ANEXO II

ENFERMEDAD	MICROORGANISMO	PERIODO DE INCUBACIÓN	PERIODO DE CONTAGIO	MECANISMO DE TRANSMISIÓN	EVITAR ASISTENCIA
Conjuntivitis	Adenovirus, bacterias	Variable	—	Contacto directo	Si
Covid-19	SARS-CoV-2 (Coronavirus)	2-14 días (media 5 días)	2 días antes hasta 10 días después del inicio de los síntomas	Persona-persona a través de aerosoles/gotas respiratorias	Sin fiebre pasadas 24 horas.
Escarlatina	Estreptococo grupo A	2-5 días	2-3 semanas (sin tratamiento)	Secreciones respiratorias	24 horas una vez iniciado el tratamiento
Exantema súbito	Herpesvirus tipo 6	9-10 días	—	Secreciones respiratorias	No
Faringoamigdalitis	Estreptococo grupo A	2-5 días	2-3 semanas (sin tratamiento)	Secreciones respiratorias	24 horas una vez iniciado el tratamiento
GEA inespecífica	—	—	—	Fecal-oral	Hasta tener las heces formadas.
GEA específica (Rotavirus)	Rotavirus	2-4 días	Varios días antes y después del inicio (hasta 10 días después)	Fecal-oral, fómites	Hasta tener heces formadas
Gripe	Influenza	1-4 días (media 2 días)	24 h antes de síntomas	Gotas respiratorias, contacto directo	24 horas asintomáticos (sin fiebre, malestar)
Impétigo	<i>Estreptococo grupo A, estafilococo</i>	4-10 días		Contacto directo	Hasta 48 horas de inicio de tratamiento antibiótico, y con las lesiones cubiertas.
Molluscum (Molusco contagioso)	<i>Poxvirus</i>	2-7 semanas (hasta 6 meses)	Desconocido	Contacto directo	
Oxiuriasis (Lombrices u otros parásitos intestinales)	<i>Enterobius vermicularis</i>	1-2 meses (2-6 semanas)	Mientras nematodo descargue huevos perianal. En ambiente 2-3 semanas.	Fecal-oral, fómites.	
Parotiditis (Paperas)	Parotiditis	2-3 semanas	2 días antes hasta 9 días después del inicio de la enfermedad	Respiratoria, saliva	
Pediculosis de la cabeza	Piojos	7-12 días	Lejos del cuero cabelludo menos de 1 día, los huevos menos 1 semana	Contacto directo	
Rubeola	Rubeola	2-3 semanas	7 días antes y hasta 7 días después	Respiratoria	

Sarampión	Sarampión	6-21 días	4 días antes- 4 días después de aparición de exantema	Respiratoria	
Síndrome boca-mano-pie	<i>Coxsackie</i>	3-6 días	Mayor en los primeros 7 días	Respiratoria, fecal-oral	
Varicela/Zoster	<i>Virus Varicela Zóster</i>	10-21 días	Desde 1-2 días antes de erupción hasta todas en fase de costra (5-6 días después)	Contacto directo con líquido de ampollas, respiratorio y vertical.	