

## **Escuela de Educación Infantil**

**BOP Zaragoza.—Núm. 226 30 septiembre 2008**

**B O R J A Núm. 12.414**

Transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones contra acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil “Baltasar González” de Borja, adoptado por acuerdo plenario de 27 de junio de 2008 y publicado en el BOPZ de 9 de julio pasado, el mismo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley de Administración Local de Aragón procediéndose seguidamente a la publicación de su texto íntegro.

Lo que se publica para general conocimiento.

Borja a 18 de septiembre de 2008. — El alcalde.

### **ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL**

#### **“BALTASAR GONZÁLEZ” DE BORJA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **NATURALEZA Y FINES DE LA ESCUELA INFANTIL**

**Artículo 1.º** La Escuela Infantil Municipal “Baltasar González” es un centro educativo, dependiente del Ayuntamiento de Borja, que atenderá a niños en edades comprendidas entre 0 y 3 años.

**Art. 2.º** La escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños cuyas edades se encuentren comprendidas entre 0 y 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 de la localidad.

**Art. 3.º** Como institución educativa que recoge la educación infantil como derecho fundamental del niño, deberá responder a los principios educativos señalados en el Proyecto Educativo del centro, que se adecuarán a las normas que, al respecto, elabore la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón o la autoridad competente en materia educativa.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 4.º** Derechos.—Los padres y, en su caso, los representantes legales de los alumnos tendrán derecho:

- a) A integrarse en asociaciones de padres en los términos previstos por la legislación en vigor.
- b) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutelados.
- d) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- e) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- f) 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.

**Art. 5.º** Deberes. — Constituirán obligación inexcusable de los padres y representantes legales de los alumnos:

- a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del centro.
- c) 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.
- d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- e) 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.
- f) Declarar alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.

- g) Observar las normas para la protección de la salud de los niños que se contienen en el capítulo tercero.
- h) 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.
- i) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño y sus posibles modificaciones.

**Art. 6.º** 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 el uso exclusivo del personal docente, ni en escaleras y otros lugares de paso.
- d) Abstenerse de fumar en los espacios en que esté expresamente prohibido.
- e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de dirección y ser sellados.
- f) Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

### **CAPÍTULO III DEL PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS**

**Art. 7.º** El personal docente adscrito al centro será el que en cada caso venga exigido por la normativa aplicable, tanto por lo que se refiere a su número como a la titulación requerida para ello.

**Art. 8.º** Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro y de comedor serán atendidos por el personal adecuado y necesario.

**Art. 9.º** Todo el personal dependerá contractualmente del Ayuntamiento y se regirá por las normas que éste dicte, por lo establecido al respecto en la relación de puestos de trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

### **CAPÍTULO IV CONDICIONES GENERALES. INGRESO Y BAJAS**

**Art. 10.** La presentación de peticiones de ingreso se realizará en el período comprendido entre el 6 y el 20 de mayo en el Ayuntamiento. Los solicitantes deberán aportar la documentación que se indica a continuación:

1. Solicitud de matrícula según modelo oficial.
2. Fotocopia del DNI o pasaporte, en vigor, del solicitante. En el caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.
3. Fotocopia del libro de familia. En casos 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, la guarda del menor o su acogimiento.
4. Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno:
  - Para familias numerosas: fotocopia del título de familia numerosa.
  - Niños con necesidades especiales: informe emitido por el equipo de atención temprana del IASS que recomiende la escolarización del alumno.
  - En caso de minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutores o hermanos del alumno superior a un 65% se requerirá certificado de minusvalía.
5. Documentación justificativa de las rentas anuales de la unidad familiar:
  - Última declaración presentada por razón del impuesto sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio, por los padres o tutores y resto de miembros de la unidad familiar.
7. Documentación justificativa de otras circunstancias especiales que se pretendan hacer valer.
8. Fotocopia de la cartilla de vacunación de niño o niña, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

**Art. 11.** La justificación de hallarse empadronado en el municipio y la composición de la unidad de convivencia podrán ser comprobadas desde el Ayuntamiento en cada uno de los casos, no siendo necesario adjuntar esta documentación.

**Art. 12.** Formalizado el expediente de ingreso se procederá a su valoración mediante baremo de acuerdo con los criterios que se establecen en la presente Ordenanza.

**Art. 13.** Para la valoración de las peticiones de ingreso y propuesta de admisión se constituirá una Junta de Calificación que estará constituida por:

- El alcalde o concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Dos concejales representantes del Ayuntamiento nombrados por el Pleno.
- La directora del centro, que actuará como secretaria.
- Un representante del SSB.
- Un trabajador del Centro.
- Dos padres nombrados por la AMPA, si la hubiere en el Centro, o por el Consejo escolar, que se presenten voluntariamente.

Todos ellos actuarán con voz y con voto.

De no existir Consejo escolar, dicha Junta asumirá alguna de sus funciones cuando así se precisara.

**Art. 14.** El proceso de matriculación y selección será el siguiente:

- Solicitud de plaza.
- Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la Junta de acuerdo con el baremo establecido.
- Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas de espera provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de las listas.
- Resolución de reclamaciones por parte de la Junta.
- Publicación de las listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Art. 15.** Una vez efectuada y publicadas las listas definitivas de admitidos los seleccionados deberán formalizar la matrícula en el plazo que se establezca.

**Art. 16.** 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 que se les señale. Si no se hiciera se procederá en la forma anteriormente descrita 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 indicado.

**Art. 17.** 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.

**Art. 18.** La fijación de las cuotas que deberán abonar los padres se determinará en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento. Se abonarán como gastos extras los correspondientes a material escolar.

**Art. 19.** Las cuotas mensuales se abonarán por domiciliación bancaria en el número de cuenta indicado por la familia, dentro de los diez primeros días de cada mes.

**Art. 20.** Para la formalización de la matrícula habrá de presentarse en las oficinas municipales, siempre en forma y plazo, la siguiente documentación:

- a) Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- b) Fotocopia de la tarjeta sanitaria del menor.
- c) Impreso con los datos de su banco o caja donde se le domiciliará el pago de la matrícula y las cuotas.

**Art. 21.** Será causa de baja en la matrícula del centro la concurrencia, debidamente acreditada, de alguna o algunas de las siguientes circunstancias:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será al finalizar el mes de julio (final de curso), si bien podrán tenerse en cuenta situaciones de necesidad sobrevenidas u otras circunstancias excepcionales, siempre y cuando no se produzca con ello perjuicio para el buen funcionamiento del servicio público.
- b) La petición de baja de los padres o tutores.
- c) La comprobación de la falsedad de los datos o documentación o la ocultación de datos que conlleven la modificación de precios o el baremo de admisión.
- d) La inasistencia continuada y no justificada durante quince días ininterrumpidos.
- e) La falta de pago de dos mensualidades consecutivas.
- f) El incumplimiento reiterado de la normativa específica del centro contenida en la presente Ordenanza y otras disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

**Art. 22.** Las bajas deberán comunicarse, salvo excepciones, con quince días de antelación como mínimo, a fin de facilitar la admisión de otros niños/as.

**Art. 23.** Las bajas definitivas serán cubiertas a través de la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en la lista que renuncien a ocupar la vacante ofertada serán eliminados de la lista de espera.

**Art. 24.** En caso de bajas temporales y justificadas (por operación, enfermedad de larga duración del niño u otras causas familiares) se procederá a ofertar la vacante temporal a través de la lista de espera, siempre y cuando se prevea que no se producirá la reincorporación del titular de la plaza antes de fin de curso. En este caso la cobertura de la vacante temporal no supone ocupación de la plaza por el sustituto, que seguirá perteneciendo al alumno en baja justificada, y por tanto el sustituto deberá solicitar plaza en el proceso de admisión para el curso siguiente.

**Art. 25.** 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.

## **CAPÍTULO V NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

**Art. 26.** El centro permanecerá abierto de 7.45 a 17.45 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo aquellos días declarados inhábiles por disposición legal. El día 1 de septiembre es el día de jornada de puertas abiertas para que los niños y sus familias puedan visitar el centro en horario de 8.00 a 15.00 horas. El período lectivo comenzará el día 2 de septiembre y finalizará el día 31 de julio. Durante todo el mes de julio el horario será de 8.00 a 15.00 horas. El mes de agosto estará cerrado. Para las fiestas de mayo se cerrará el día de la fiesta local y para las fiestas de septiembre, además de cerrar el día de la fiesta local, el resto de los días se ofrece un servicio mínimo de 10.00 a 12.00 horas. Los días 24 y 31 de diciembre el centro permanecerá cerrado.

**Art. 27.** Por interés pedagógico y de organización, la hora límite de entrada será las 10.15 horas y la de salida a partir de las 12.30 horas.

**Art. 28.** No se hará entrega de ningún niño inscrito en el centro a persona extraña si no se tiene comunicación previa de los padres o tutores.

**Art. 29.** Cualquier régimen especial de alimentación que pudiere ser señalado a un inscrito en el centro lo será siempre por prescripción médica. La dirección estudiará la viabilidad de atenderlo, decidiendo en su caso.

**Art. 30.** No se admitirán niños en estado febril o que padezcan enfermedad transmisible.

**Art. 31.** En circunstancias especiales la dirección del centro podrá exigir a los inscritos que hayan padecido enfermedades transmisibles certificado médico acreditativo de haber superado el período de posibilidad de transmisión de la misma.

**Art. 32.** En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del interesado.

El personal del centro no administrará antitérmicos ni medicamentos salvo en casos estrictamente necesarios (enfermedad crónica), siempre bajo prescripción médica.

**Art. 33.** Cuando se produjese falta de asistencia al centro por período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá ser comunicado tal hecho por los padres a la dirección.

**Art. 34.** Los niños/as deberán venir vestidos con ropa cómoda y sobre todo sin petos, tirantes, cinturones.

## **CAPÍTULO VI ORGANOS DE GESTIÓN**

**Art. 35.** La Escuela Infantil “Baltasar González” contará con los siguientes órganos de gestión:

- a) Unipersonales: Directora.
- b) Colegiados: Consejo escolar y claustro de profesores.

**Art. 36.** La dirección del centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- c) Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno en el marco de su competencia.
- f) Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se lo soliciten.
- g) Gestionar los recursos humanos y materiales del Centro.
- h) Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados del Centro.
- i) Visar las Certificaciones y documentos académicos del centro.
- j) Coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad escolar.
- k) Elaborar la propuesta de proyecto educativo de centro y la programación general anual, de acuerdo con las propuestas formuladas por el claustro y velar por su correcta aplicación.
- l) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno, así como la coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- m) Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar, así como facilitar el derecho de reunión de profesores, padres de alumnos, etc.
- n) Elevar a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento una memoria anual sobre actividades y situación del Centro.
- o) Proporcionar la información que le sea requerida por los órganos competentes.

**Art. 37.** En caso de ausencia o enfermedad de la directora se hará cargo de sus funciones el técnico con más antigüedad en el Centro, o bien aquel que designe la Junta de Gobierno.

**Art. 38.** El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad escolar.

**Art. 39.** En la Escuela Infantil “Baltasar González”, el Consejo escolar estará integrado por:

- La directora.
- Los representantes del Ayuntamiento en la Junta de calificación..
- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres.
- Un representante del personal no docente.

**Art. 40.** El procedimiento de elección de los miembros del Consejo escolar se realizará dentro de los tres meses del inicio del período lectivo. La fecha de elección la fijará la directora del centro y, en su defecto, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.

**Art. 41.** A efectos de organización del procedimiento se constituirá en cada centro una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros: la directora , un educador, un padre y un representante del personal no docente.

**Art. 42.** Serán competencia de dicha Junta las siguientes:

- Aprobación y publicación de los censos electorales.
- Concreción y ordenación del proceso electoral.
- Admisión y proclamación de candidaturas.
- Promoción de la constitución de la mesa electoral.
- Resolución de reclamaciones presentadas contra los acuerdos de la mesa electoral.
- Proclamación de los candidatos elegidos.

Serán electores y elegibles todos los miembros de la comunidad escolar, pero sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente de dicha comunidad.

**Art. 43.** Los representantes de los educadores en el consejo escolar serán elegidos por los mismos en claustro.

**Art. 44.** La directora convocará claustro explicando el procedimiento de elección para dicho Consejo. En dicho claustro se fijará la fecha de la celebración de claustro extraordinario, cuyo único punto del orden del día será la elección y proclamación de educadores electos.

**Art. 45.** En la sesión extraordinaria que se refiere el artículo anterior se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por la directora del Centro, que actuará de presidente de la misma, el educador de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro, actuando este último de secretario.

**Art. 46.** Cada elector hará constar en su papeleta un máximo de tres nombres:

Si en esta votación no hubiera resultado elegido el número de educadores que corresponden se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

**Art. 47.** La representación de los padres en el Consejo escolar corresponde a éstos o a los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el Centro. En el caso de que la patria potestad corresponda a uno solo de ellos, la condición de elector o elegible la ostentará exclusivamente él o ella.

**Art. 48.** Serán electores y elegidos todos los padres y madres o tutores legales de los alumnos que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deben figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta a que se refiere el artículo 28 de este Reglamento.

**Art. 49.** La elección de los padres de alumnos estará precedida por la constitución de la mesa encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

**Art. 50.** La mesa electoral estará integrada por la directora del Centro, que actuará de presidente, y dos padres o tutores legales, designados por sorteo, actuando de secretario el de menor edad. La mesa debe prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

**Art. 51.** El voto será directo, secreto y no delegable. Cada lector hará constar en su papeleta un máximo de tres nombres y deberá acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad.

**Art. 52.** Con la finalidad de conseguir la mayor participación posible, los padres de alumnos podrán utilizar el procedimiento de voto por correo. A tal efecto las cartas con dicho voto deberán ser enviadas a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio mediante un procedimiento que garantice el secreto del voto y la identificación del elector.

**Art. 53.** El representante del personal no docente será elegido por el personal que realiza en el centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídica, administrativa o laboral.

**Art. 54.** Para dicha elección se constituirá una mesa integrada por la directora que actuará de presidente, el miembro de menor edad, que actuará de secretario y el miembro de mayor edad. En el supuesto de que el electorado sea inferior a cinco la elección se efectuará ante la mesa electoral del profesorado en una votación separada.

**Art. 55.** La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. Cada votante depositará en la mesa electoral una papeleta en la que hará constar el nombre de la persona a la que otorgue su representación.

**Art. 56.** En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa al escrutinio de votos, que será público. Se extenderá un acta que firmarán los componentes de la mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos con el mayor número de votos. La Junta electoral proclamará a los distintos candidatos elegidos.

**Art. 57.** Cuando se produzca empate en las votaciones la elección se dirimirá por sorteo.

**Art. 58.** En previsión de sustituciones futuras de los candidatos proclamados, se hará constar en el acta los nombres de los que hubieran obtenido votos y el número de estos que a cada uno le hubiera correspondido.

**Art. 59.** Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidaría la constitución del Consejo escolar.

**Art. 60.** Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en un día y con un horario que garantice la asistencia de todos los sectores representados en el mismo.

**Art. 61.** Los miembros electos del consejo escolar se renovarán cada dos años. Aquellos consejeros que en el transcurso de este tiempo dejarán de tener los requisitos para pertenecer al consejo escolar serán sustituidos por los siguientes candidatos que no pudieron ser elegidos por no ser suficiente el número de votos obtenidos. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia.

**Art. 62.** El consejo escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- Aprobar y evaluar el proyecto educativo del centro, así como la programación general.
- Conocer el desarrollo de actividades escolares complementarias: salidas, visitas, etc.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- Mantener relaciones con la dirección del centro o con la Junta de Gobierno con fines de información y actuaciones conjuntas que beneficien y mejoren la calidad de vida de la comunidad escolar.
- Ser informado de la memoria anual sobre actividades y situación general del centro.
- Conocer la situación económica del Centro.

**Art. 63.** El Consejo escolar se reunirá al menos a principio, mitad y final de curso y siempre que lo convoque la directora o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros.

**Art. 64.** El claustro tiene como responsabilidad planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

**Art. 65.** Será presidido por la directora y lo integrarán todos los educadores del centro.

**Art. 66.** Son funciones del claustro:

- Elaborar el proyecto educativo y la programación general del centro.
- Establecer criterios para la elaboración de proyectos curriculares, aprobarlos y evaluarlos.
- Planificar las actividades docentes y complementarias antes de ser presentadas al consejo escolar.
- Conocer la situación económica del centro.
- Elevar propuestas al Consejo escolar o la Junta de Gobierno sobre planificación y mejora del funcionamiento del centro.
- Planificar el calendario escolar, en función de los criterios marcados por el calendario laboral y las características propias del centro.

**Art. 67.** El claustro se reunirá a principio y final de curso y, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

**Art. 68.** La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos sus miembros.

### **Disposición final**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

### **ANEXO I**

#### **Baremo de admisión**

a) Residencia en la localidad:

- Empadronamiento con residencia efectiva en Borja de los padres o tutores y del niño, 4 puntos.

b) Situación laboral de los padres o tutores a jornada completa:

- Trabajando ambos padres o tutores a jornada completa, 4 puntos.
- Trabajando uno de los padres o tutores a jornada completa y el otro a media jornada: 3 puntos.
- Uno de los padres o tutores no trabaja, 2 puntos.

En el caso de familias monoparentales, la aplicación de este criterio se hará igual que la aplicada a los dos miembros.

c) Solicitud de más de una matrícula en el centro:

- En caso de hermanos, por más de una solicitud de matrícula en el centro, 1 punto para cada niño solicitante.

d) Situaciones familiares y personales del alumno:

- Familia numerosa, 1 punto.
- Familia monoparental, 1 punto.
- Alumno con informe emitido por los Servicios Sociales que recomienden su escolarización, 1 punto.
- Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres, tutores o hermanos del alumno superior a un 65%, 1 punto.

e) Rentas anuales de la unidad familiar:

- Rentas iguales o inferiores hasta dos veces el salario mínimo interprofesional, 2 puntos.
- Rentas superiores a dos veces el salario mínimo interprofesional y menor de 4 veces, 1 punto.
- Rentas superiores a cuatro veces el salario mínimo interprofesional, 0 puntos.

(En el caso de familias monoparentales se considerará la mitad).

f) Circunstancias especiales:

- Todos aquellos casos o circunstancias especiales que aconsejen la escolarización serán resueltos previo informe y propuesta de los servicios Sociales, pudiéndose obtener en estos casos hasta un máximo de 3 puntos.

g) Criterios de desempate:

- Menor renta familiar, y de subsistir el empate se resolverá mediante sorteo.

## **MODIFICACIÓN Escuela de Educación Infantil**

**11 enero 2011 BOP Zaragoza.—Núm. 7**

**B O R J A Núm. 124**

Habiéndose aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil “Baltasar González” mediante acuerdo plenario de fecha 14 de octubre de 2010, y habiendo transcurrido el período de exposición al público iniciado mediante anuncio insertado en el BOPZ de 21 de octubre de 2010, en el que no se han presentado reclamaciones ni objeciones a la misma, mediante el presente anuncio se publica íntegramente el texto de la modificación aprobada, al entenderse definitivamente aprobada.

Borja, 30 de diciembre de 2010. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

### **TEXTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “BALTASAR GONZÁLEZ”, DE BORJA**

**Único.** — Se procede a modificar los siguientes artículos de la Ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interno de la Escuela Municipal de Educación Infantil “Baltasar González”, de Borja, quedando redactados del siguiente modo:

**Artículo 10.** La presentación de peticiones de ingreso se realizará en el período comprendido entre el 6 y el 20 de mayo, en el Ayuntamiento. Los solicitantes deberán aportar la documentación que se indica a continuación:

1. Solicitud de matrícula según modelo oficial.
2. Fotocopia del DNI o pasaporte, en vigor, del solicitante. En el caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.
3. Fotocopia del libro de familia. En casos 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, la guarda del menor o su acogimiento.
4. Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno:  
—Para familias numerosas: fotocopia del título de familia numerosa.  
—Niños con necesidades especiales: informe emitido por el equipo de atención temprana del IASS que recomiende la escolarización del alumno.  
—En caso de minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutores o hermanos del alumno superior a una 65% se requerirá certificado de minusvalía.
5. Documentación justificativa de las rentas anuales de la unidad familiar:  
—Última declaración presentada por razón del impuesto sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio, por los padres o tutores y resto de miembros de la unidad familiar.
7. Documentación justificativa de otras circunstancias especiales que se pretendan hacer valer.

**Art. 20.** Para la formalización de la matrícula habrá de presentarse en la Escuela Infantil, siempre en forma y plazo, la siguiente documentación:

- a) Cuatro fotografías del niño/a tamaño carné.
- b) Fotocopia de la tarjeta sanitaria del menor.
- c) Fotocopia de la cartilla de vacunación de niño o niña, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.
- d) Impreso con los datos de su banco o caja donde se le domiciliará el pago de la matrícula y las cuotas.
- e) Fotocopia del DNI de los padres o tutores legales.
- f) Justificante del pago de la matrícula.

**Art. 26.** El centro permanecerá abierto de 7:45 a 17:45 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo aquellos días declarados inhábiles por disposición legal. El día 1 de septiembre es el día de jornada de puertas abiertas para que los niños y sus familias puedan visitar el centro en horario de 8:00 a 15:00.

El período lectivo comenzará el día 2 de septiembre y finalizará el día 31 de julio. Durante todo el mes de julio el horario será de 8:00 a 15:00, excepto en el caso de que los usuarios soliciten que el servicio permanezca abierto en el horario habitual. El mes de agosto estará cerrado, excepto que exista un número mínimo de usuarios que permita abrir el centro impartiendo actividades lúdicas. Para las fiestas de mayo se cerrará el día de la fiesta local, y para las fiestas de septiembre, además de cerrar el día de la fiesta local, el resto de los días se ofrece un servicio mínimo de 10:00 a 1:00 horas. Los días 24 y 31 de diciembre el centro permanecerá cerrado.

**Art. 27.** Por interés pedagógico y de organización, la hora límite de entrada será las 10:00, y la de salida a partir de las 12:30.

**Art. 39.** En la Escuela Infantil “Baltasar González” el Consejo escolar estará integrado por los siguientes miembros, dependiendo del número de unidades en funcionamiento:

- Para menos de seis unidades en funcionamiento:

- La directora.

- Un representante del Ayuntamiento.

- Dos representantes del profesorado.

- Dos representantes de los padres.

- Para más de seis unidades y menos de nueve unidades en funcionamiento:

- La directora.

- Un representante del Ayuntamiento.

- Tres representantes del profesorado.

- Tres representantes de los padres.

**Art. 41.** A efectos de organización del procedimiento se constituirá en cada centro una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros: la directora, un educador y un padre.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan a lo establecido en la presente Ordenanza.

### **Disposiciones finales**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.