



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS DE CALATAYUD.

El presente reglamento se ha elaborado siguiendo las orientaciones del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

La finalidad del presente Reglamento es regular el acceso al nuevo servicio de escuela municipal infantil así como su organización y funcionamiento.

Capítulo I - Denominación, objeto, carácter y ubicación

Art. 1. La Escuela Municipal de Educación Infantil de Calatayud, cuyo titular es el Ayuntamiento de Calatayud, es un centro público de enseñanza.

Se encuentra situado en la calle C/ Benedicto XIII., s/n de Calatayud.

Art. 2. La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños y las niñas en edades comprendidas entre los cero y los tres años, cumpliendo así, además de una función educativa otra asistencial, y fomentando la conciliación entre la vida laboral y familiar.

Art. 3. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación establece, dentro de las etapas del sistema educativo, el primer ciclo de educación infantil, señalando que tiene como finalidad la atención educativa y asistencial a la primera infancia y que irá dirigida a lo/as niño/as de hasta tres años de edad.

Art. 4. La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa del Ayuntamiento de Calatayud y por el presente Reglamento.

Así mismo, se establece que el centro contará con un Consejo Escolar en el que estarán representados padres y madres, profesorado y Ayuntamiento de Calatayud de acuerdo con lo que establezca la normativa en vigor al respecto.



Art. 5.- La tasa a satisfacer por la asistencia a la escuela será la que para cada curso establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora. Todas las modificaciones que se introduzcan en dicha ordenanza afectarán a este reglamento.

Capítulo II - De los padres y madres o representantes legales del alumnado.
Derechos y deberes de las familias

Art. 6.- Derechos.

- a) A asociarse en asociaciones de madres y padres en los términos previstos en la legislación que resulte vigente.
- 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 e hijas.
- 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 educador o educadora correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos e hijas. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante la Dirección del centro.

Art. 7. Deberes.

- a) Tratar con respeto y consideración al profesorado, personal no docente y alumnado.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del Centro.
- c) No interferir en la labor del profesorado, 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, enseres personales y alimentos, en su caso, para la correcta atención del niño o de la niña, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- f) Declarar alergias que puedan padecer los niños o las niñas a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.
- g) Observar las normas para la protección de la salud de los menores que se contienen en el capítulo tercero.
- h) Personarse en el centro para recoger al niño o niña con una antelación mínima de 5 minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.

El programa de actuación del centro, en el caso de familias que lleguen reiteradamente tarde a recoger a sus hijos al centro será el siguiente:

1. Aviso verbal por parte del personal educador sobre la importancia de la puntualidad y sobre la posibilidad de abrir expediente sancionador.



2. Al séptimo aviso se abrirá desde el centro un expediente de expulsión y se enviará notificación a la familia, comunicándole la puesta del hecho en conocimiento del Ayuntamiento.
3. El expediente podrá determinar la expulsión del menor del centro educativo.

i) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al menor y sus posibles modificaciones.

j) Respetar las horas de entrada al centro estipuladas por la dirección del mismo.

La hora de entrada finalizará a la hora especificada desde el centro e informada por el personal educador en la reunión general de principio de curso. Transcurrida ésta, no se admitirá ninguna entrada, salvo por fuerza mayor debidamente justificada ante la dirección del centro, quién resolverá.

En todo caso y cumpliendo con la justificación, sólo se recogerán a los menores hasta las 11,30 horas de la mañana.

Art. 8. Normas de convivencia aplicables a familias, profesorado 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 otros lugares de paso.

Art. 9. 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 de Educación.

Capítulo III - Normas referente a la salud de los niños y las niñas

Art. 10. Dado que los niños y niñas de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible. Asimismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido. Debiendo respetar las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe llevar al menor con temperatura corporal superior a 37,5 ° o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de niños y niñas afectados por plagas (pediculosis, etc).



- b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o niña le han sido suministradas las vacunas obligatorias para la edad respectiva.
- c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.
- d) Los niños y niñas que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación como días de aislamiento.

ENFERMEDAD	DÍAS DE AISLAMIENTO
Rubéola	4 días
Sarampión	4 días
Varicela	6 días o hasta que las lesiones estén en fase de costra
Paperas	9 días
Escarlatina	3 días desde que se instauró el tratamiento antibiótico
Conjuntivitis infecciosa	Hasta que desaparece el ojo rojo y las secreciones
Infección bacteriana de piel	Hasta llevar 24 h de tratamiento antibiótico
Tos ferina	7 días desde el comienzo del tratamiento
Hepatitis A	7 días
Pediculosis (piojos)	Cuando después del uso del tratamiento se evalúe que no lleva piojos, ni liendres
Diarrea aguda	Hasta pasadas 24 h
Otitis Media aguda	Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas
Catarros y Bronquitis	Pasadas 24 h. sin fiebre y con mejoría de los síntomas
Fiebre de cualquier origen	Hasta que lleve 24 h. sin fiebre.

Art. 11.- 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 que algún niño o niña se ponga enfermo en el Centro, tras las primeras atenciones (se darán baños para bajar la fiebre), se avisará con la



mayor rapidez a los padres y madres y, si fuera urgente, el personal avisará al Centro de Salud.

- b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos. Si fuera muy necesaria su administración, los padres o cualquier persona designada por ellos deberán acudir al centro para suministrarlos al menor.
- c) En el caso de alumnos lactantes los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas, agua mineral y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.
- d) En caso de alergias a alimentos o/y bebidas, los padres o madres deberán proporcionar la lista de los alimentos alternativos para el desayuno y la merienda...

Art. 12.- En el caso de enfermedad grave que requiera ingreso hospitalario y que desde el hospital, mediante informe técnico del facultativo, se aconseje no acudir al centro en unos meses, los familiares del menor podrán solicitar que se guarde su plaza pagando en concepto de cuota el importe mínimo al mes que establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Capítulo IV – Normas generales de funcionamiento.

Art. 13.- El derecho de uso del servicio implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho.

Art. 14.- Para todas las actividades realizadas en el centro se deberán usar materiales acordes con la actividad y que no puedan causar daños a los niño/as.

Art. 15.- El Ayuntamiento realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del centro.

Art. 16.- Los niños y las niñas deberán llevar al centro una bolsa o mochila con su nombre y apellidos que contenga:

- Para todos los niños y las niñas: una ropa de cambio, biberón/botellín de agua, pañales (si aún no controla esfínteres), un cepillo de dientes, crema de dientes, una toalla pequeña de tocador, un peine y una bata según se determine. Todo ello deberá ir marcado con el nombre y apellidos del/a menor.

Art. 17.- Todos los niños y niñas deberán asistir al centro adecuadamente aseados.

Art.18.- La comodidad del atuendo es primordial y necesaria para que los niños y niñas puedan autovalerse y así poder conseguir independencia en la realización de sus necesidades fisiológicas. El comenzar a caminar con independencia o el control de esfínteres, depende, en parte, de la comodidad del atuendo, por lo que



se recomienda utilizar chándal o similar antes que cualquier otra vestimenta, sin botones y cremalleras en prendas de vestir y sin cordones en el calzado

Art. 19.- Todas las prendas se deben marcar con el nombre y apellidos de los niños y niñas: gorros, abrigos, jerséis, mochilas, etc.

Art. 20.- El Centro no se hace responsable de la pérdida de ningún objeto de valor que porten los usuarios.

Art. 21.-Queda totalmente prohibida la entrada al centro de objetos peligrosos tales como monedas, cuerdas, objetos de cristal, siempre bajo criterio de la Dirección del Centro.

Art. 22.- El menor solamente podrá ser recogido por las personas autorizadas que figuren en la ficha de datos personales. En el caso de que otra persona fuera a hacerlo, se deberá avisar a la Escuela y ésta deberá ir provista de la correspondiente autorización escrita.

Art. 23.- Para no interrumpir el ritmo diario de las actividades en el aula, no se permiten visitas dentro del horario escolar.

Art. 24.- La información a las familias será diaria y personalizada, de manera hablada o escrita, reflejándose toda la información del día (alimentación, descanso, higiene, actividades, estado emocional, etc) en un tablón de anuncios o mediante ficha personalizada.

Capítulo V - Personal docente y de servicios

Art. 25.- 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.

Art. 26.- Los servicios de limpieza, mantenimiento del centro y servicio de comedor serán atendidos por personal adecuado y suficiente.

Art. 27.- Todo el personal dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Calatayud 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 en materia de personal.

Capítulo VI - Proceso de solicitud de matrícula

Art.28. Podrán acceder a una plaza en el Centro los niños y niñas empadronados en cualquier término Municipal de los que componen la Comarca Comunidad de Calatayud o cuyos progenitores responsables o tutores legales estén



empadronados en el citado término Comarcal y que en el momento de incorporación al Centro tengan entre 12 semanas y 3 años.

Art.29 Con carácter general se abrirá para cada curso escolar un periodo de inscripción. No obstante lo anterior, se podrá solicitar plaza en cualquier momento, hasta dos meses antes de finalizar el curso, siempre que se cumplan los requisitos del artículo anterior y existan plazas vacantes sin perjuicio de las reservas establecidas en este Reglamento.

Art.30. No podrá solicitarse plaza ni continuación en el Centro en el supuesto de niños y niñas que cumplan 3 años en el año natural en que se convoque el procedimiento.

Art.31. En el Centro se reservará, para niños y niñas con necesidades educativas especiales, una vacante por unidad. Dicha reserva se extinguirá una vez que se publiquen las listas definitivas de admitidos/as. Se entenderá por necesidades educativas especiales, las del alumnado que requiera durante su escolarización o parte de ella, determinados apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, y de trastornos de conducta.

Art.32. Se reservará una plaza por unidad para situaciones sociales excepcionales. Esta reserva se mantendrá a lo largo del curso. Estas situaciones serán determinadas mediante informe técnico de la Delegación de Servicios Sociales ratificada por la comisión de valoración.

Art. 33.- El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Art. 34.- Para alumnos y alumnas 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 siete días y dentro del periodo establecido.

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.

Art. 35.- La presentación de solicitudes se realizará en el Centro o en el lugar que se habilite a tal efecto, garantizándose un horario mínimo de atención y recepción de solicitudes de 4 horas diarias.

Art. 36.- El proceso de matriculación será el siguiente:

- Solicitud de plaza.



- Valoración 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, en el plazo de *diez días hábiles*. Y se publicarán las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Presentación de reclamaciones en el Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles después de la publicación.
- Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión de Admisión, selección definitiva por la Comisión de Admisión de los alumnos *admitidos y publicación de listas de definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles..*

Art. 37- Una vez efectuada y publicada las listas definitivas de admitidos por parte de la Comisión de Admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula dentro del plazo de 5 días hábiles.

Art. 38.- Quienes habiendo solicitado plaza en los términos de los artículos 28 y 29 no pudieran incorporarse por falta de plazas pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión o por orden de presentación de solicitud en los supuestos del artículo 29.

- En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos o alumnas admitidos no se hubiese matriculado, se procederá automáticamente a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha de notificación. 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 el capítulo VIII de este Reglamento.

Art. 39.- Renovación automática de matrícula: el alumnado que se encuentre matriculado y de alta a la finalización de un curso quedará matriculado automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja.

Art. 40.- La Comisión de Admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por la familia 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.

Art. 41.- La Comisión de Admisión estará compuesta por:

- Un representante de cada grupo político municipal..
- Un representante de los padres y madres a través de la AMYPA o en su defecto de FAPAR.
- El director o directora del Centro.



- Una persona técnica del área de educación.
- Una persona técnica del área de servicios sociales.
- Una persona técnica de Igualdad.

Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el caso de que lo considere necesario.

Art. 42.- A lo largo del curso escolar las familias podrán solicitar un cambio de horario para la asistencia al centro. La modificación deberá comunicarse al centro antes del día 20 del mes en curso y surtirá efectos a principios del mes siguiente.

Art. 43.- Existe la posibilidad de cambio de horario durante el mismo mes, siempre que sea por fuerza mayor y siempre que este cambio no conlleve un aumento de horas de estancia en el centro por parte del niño, a solicitud de la familia y dentro del horario ofertado por el Centro.

Desde la dirección se valorará la aprobación o no de este aumento de horas, teniendo en cuenta que no impida el normal funcionamiento y organización del centro y que las horas de estancia del niño en el mismo no sobrepasen las establecidas por la legislación vigente.

La tasa a abonarse por este cambio de horario resultará de la diferencia entre la tarifa nueva y la tarifa que ya han pagado, haciéndose efectivo su cobro el mes inmediatamente siguiente a la prestación del servicio, junto con la mensualidad de ese mes.

Capítulo VII – Documentación necesaria para la solicitud de matrícula

Art. 44.- Los solicitantes deberán aportar junto con el modelo de solicitud de matrícula facilitado a tal efecto, la documentación que a continuación se indica:

1. Fotocopia del DNI del/la solicitante.
2. En 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 o partida de nacimiento del menor.



4. En el caso de familia numerosa, fotocopia del carné del libro de familia numerosa.
 5. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del IASS, en el que se haga constar la fecha de efectividad de la preasignación del menor así como su edad.
 6. En los casos de separación, nulidad o divorcio, en los que se alegue esta circunstancia, deberán presentar copia la sentencia.
 7. Documentación justificativa de la situación económica/laboral del padre y/o la madre o tutores del niño/a:
 1. Documentación justificativa de la situación laboral del padre y madre o, en su caso, del tutor. Se acreditará aportando fotocopia del contrato laboral, nombramiento o certificado expedido al efecto por la empresa o centro de trabajo en que se presten los servicios.
 2. Para trabajadores autónomos, certificado actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u organismos asimilables (mutualidades, colegios profesionales,...) o fotocopia del último recibo de pago de la cuota en concepto de autónomos.
 3. De forma voluntaria, fotocopia de la última declaración de la renta del padre y madre, o tutores legales, o certificado de no obligatoriedad de declaración de renta.
 4. Certificado del Padrón Municipal, de encontrarse empadronado/a en este Municipio.
- En el caso en que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza, fotocopia por el que se reconoce la situación de baja o excedencia así como la declaración de reincorporación con efectos al primer día hábil del mes de septiembre/octubre del año en que se solicite plaza. En todo caso, en el supuesto de obtención de plaza escolar, deberá presentar ante la dirección de la escuela documento expedido por la empresa o centro de trabajo en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha.
 - En el caso de mujeres embarazadas, certificado médico de fecha aproximada del parto.
 - En el caso de condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial de los padres o hermanos del alumno, certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermanos escolarizados será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.
 - Las solicitudes de plaza para alumnos con necesidades educativas especiales acompañarán copia del dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana o en su defecto el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS u organismo público equivalente.
 - Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.



8. Para el cálculo del importe de la tasa a pagar se remite a la Ordenanza fiscal donde se incluye la documentación que se aplicará.

Art. 45.- 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) Tres fotografías tamaño carnet del niño.
- b) Fotocopia de la tarjeta del Servicio Aragonés de Salud del/la menor.
- c) Impreso con los datos de su Banco o Caja donde se domicilia el pago.

Capítulo VIII – Bajas y sustituciones.

Art. 46.- 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 precios o del baremo de admisión.
- d) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o 30 días ininterrumpidos en el transcurso de dos meses consecutivos.
- e) La falta de pago de las cuotas correspondientes según los términos de la Ordenanza.
- f) Incumplir reiteradamente la normativa específica del centro contenida en esta ordenanza y otras disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

Art. 47.- 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, serán eliminados de la lista de espera.

Art. 48.- 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 IX – Calendario y horario del centro



Art. 49.- El curso escolar comprenderá del 1 de septiembre al 30 de junio. El mes de julio se entenderá opcional y el de agosto periodo vacacional.

Art. 50.- Serán festivos las festividades nacionales, autonómicas, locales y las fiestas por convenio del Ayuntamiento de Calatayud, proporcionándose a principio de curso el calendario del centro.

Art. 51.- El horario del centro será el siguiente:

- 7,30 a 8,15 horas y 8,45 a 9,30 horas.: Entrada.
- 8,30 h.: Desayunos.
- 9,30 h a 12,30 h.: Actividades y recreo variable, según la edad y la programación del centro.
- 12,30 h a 13,15 h.: Comida.
- 13,15 h. a 15,15 h.: Siesta
- 15,15 a 17,00 h.: Actividades y recreo variable, según la edad y la programación del día.
- Salidas 13,30 h., 15,30 h, 16,00 h. ó 17,00 h.

Art. 52.- En ningún caso los alumnos podrán permanecer más de 8 horas seguidas en el centro.

Art. 53.- Respecto al inicio del curso, se llevará a cabo de forma gradual, de tal forma que los niños tengan un periodo de adaptación adecuado a su edad. Se extenderá a lo largo del mes de septiembre, facilitándose desde el centro el calendario concreto.

Este periodo será obligatorio para todos los niños, realizándose durante el primer mes de asistencia al centro en aquellos casos en los que la incorporación se produzca a lo largo del curso escolar.

ANEXO I

BAREMO DE ADMISIÓN



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

1.1.- Niños empadronados en Calatayud.

Puntuación: - 1 punto.

1.2.- Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza.

En las familias monoparentales sólo se considerará la situación del progenitor de referencia. A efectos de aplicación de este apartado, tendrá la consideración de trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro, estando prevista su incorporación el primer día hábil de septiembre del año natural en que se solicite plaza y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha. Tendrán esta misma consideración los trabajadores fijos discontinuos.

Situación de desempleo del padre o la madre, registrado/a como desempleado/a demandante de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo, con una inscripción ininterrumpida, en el momento de solicitar la plaza, de, al menos, 180 días.

Puntuación: 3 puntos.

1.3.- Rentas anuales de la unidad familiar, atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican a las familias numerosas. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Puntuación: - 1 punto rentas iguales o inferiores al IPREM

- 0 puntos rentas superiores al IPREM



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

Puntuación: - Primer hermano en el centro: 4 puntos.

- Por cada uno de los hermanos siguientes: 1 punto.

1.5.- Solicitudes derivadas de parto múltiple

Puntuación: - 1 punto

1.6.- Pertenencia a familia numerosa según categoría.

Puntuación: - General: 1 punto.

- Especial: 2 puntos.

1.7.- Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno/a. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 % de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya.

Puntuación: - 1 punto.

1.8.- Mujeres víctimas de violencia de género. Las mujeres que hayan sido víctimas de violencia de género, valorada por los servicios y recursos sociales competentes. La acreditación de esta situación se llevará a cabo a través de la aportación de copia de Resolución judicial declarativa de tal situación, o de alguna de las medidas judiciales establecidas para paliar sus efectos.

Puntuación: - 2 puntos.



1.9- Mujeres menores de edad que tengan menores a cargo para la continuación de sus estudios, con la acreditación académica de matrícula del curso para el que se solicita plaza

Puntuación: - 2 puntos.

2.- En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar (1.1)
- c) Asignación por sorteo público ante las comisiones de valoración, que se realizará entre las solicitudes empatadas, extrayendo posteriormente tantos números como plazas vacantes. En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

DISPOSICION DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga cuantas otras disposiciones de este rango hayan sido dictadas por la Corporación Local en esta materia y que se opongan al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Calatayud a de de 2017

EL ALCALDE

Fecha de aprobación definitiva de la modificación en Pleno:

Fecha de publicación en BOP: