

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE BARBASTRO

CAPITULO I: OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en la Escuela Infantil de titularidad municipal; estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

CAPITULO II: DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER.

Art.1. La Escuela Infantil de primer ciclo de Barbastro tiene titularidad municipal, se configura como un servicio educativo y asistencial de carácter voluntario dirigido a niños y niñas de 16 semanas a 3 años.

Art.2. La Escuela tendrá como objeto ofrecer una función educativa y asistencial complementaria a la familia. Dicha función educativa estará dirigida a conseguir el desarrollo integral del niño.

Art.3. La Escuela Infantil de Barbastro se regirá por la normativa legal de carácter general que le sea de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Barbastro y por el presente reglamento.

Art.4. Sus objetivos son:

- Descubrir, conocer y controlar de forma progresiva el propio cuerpo, para conseguir una mayor autonomía.
- Ayudar al niño/a a desarrollar su imaginación y creatividad a través del juego.
- Adquirir de forma progresiva hábitos de vida saludable.
- Favorecer el desarrollo integral y armónico de los niños y niñas.
- Potenciar la identidad y autonomía personal de los y las menores favoreciendo su desarrollo psicomotor y el conocimiento progresivo de sí mismo a través del juego.
- Potenciar el conocimiento del entorno y la adquisición del lenguaje.
- Favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de las madres y padres trabajadores.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

Art.5. Derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así

como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.

- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- A desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.
- A recibir, en condiciones de igualdad, la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Art.6. Deberes

Será objetivo prioritario de la Escuela, a través del personal directivo y educativo, así cómo de los padres y/o madres y/o tutores, ir concienciando a los niños/as, conforme a la capacidad de sus edades sobre los siguientes deberes:

- Conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.
- Cuidar las instalaciones y los materiales puestos a su servicio.
- Respetar a sus compañeros y educadores.
- Participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

CAPITULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS.

Art.7. Derechos:

- A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados. Normas de funcionamiento, plazos de preinscripción y matrícula, precios públicos, actividades, programas, cursos o seminarios que se puedan organizar.
- A dirigirse a la dirección o educador correspondiente, dentro de un horario establecido (tutorías) para formular cualquier observación o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A asociarse con el objeto de favorecer la participación en la Escuela de los padres o representantes legales de los menores.

- A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela.
- Participar en la vida de la Escuela de acuerdo con arreglo a la legislación vigente.

Art.8. Deberes:

- Respetar la normativa de organización y funcionamiento de la Escuela.
- A tratar con respeto y consideración al personal docente, no docente y alumnos.
- Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas por el personal docente.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas, y sus posibles modificaciones, para recoger al niño.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela.
- Entregar y recoger a los niños de forma puntual para no incidir en el desarrollo de las actividades, organización y funcionamiento de la Escuela.
- Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y /o componentes.
- Respetar las normas referentes a la salud infantil contenidas en el capítulo V.
- Poner ropa cómoda a los niños, evitando petos y buzos.
- Realizar el período de adaptación al incorporarse su hijo a la Escuela.

CAPITULO V: NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS

Art.9. Dado que los niños de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela el ambiente más sano posible. Así mismo, 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:

- Se prohíbe llevar a los niños con temperatura corporal superior a 37,5 °C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc.)
- Al inicio del curso las profesoras tutoras/os recabarán información sobre el estado de vacunación del alumnado, teniendo en cuenta, no obstante que se trata de un proceso voluntario.
- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por un periodo de tiempo superior a tres días deberá comunicarse al centro.
- Los niños 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, siendo además interesante que se observen las medidas de prevención que se señalan para cada uno de los casos:

INFECCIONES MÁS FRECUENTES EN EDUCACIÓN INFANTIL	NO ACUDIRÁ A LA ESCUELA ...	PREVENCIÓN
CONJUNTIVITIS	Hasta transcurridos, al menos, 2 días desde el inicio del tratamiento.	Enfermedad infecciosa muy frecuente en la Escuela infantil por su fácil contagio. Extremar la higiene de las manos y los utensilios en contacto con el afectado.
INFECCIONES RESPIRATORIAS	Siempre que exista una afectación del estado general, por fiebre, tos intensa, congestión importante de vías altas....	Evitar contacto directo, debido a su transmisión por las gotas de saliva (toser, estornudar).
INFECCIONES DE PIEL Y MUCOSAS <input type="checkbox"/> Impétigo (Infección cutánea) <input type="checkbox"/> Mughet (Micosis de la mucosa bucal)	Hasta que se trate la infección. Mientras dure la infección.	Extremar las medidas higiénicas habituales. Vigilar la posible aparición de nuevos casos.
TOS FERINA	7 días desde el comienzo del tratamiento	
HEPATITIS A	7 días	
OTITIS MEDIO AGUDA	Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas.	
VARICELA	Hasta 6-7 días desde el comienzo de la erupción, y cuando las lesiones estén en fase de cicatrización (costra).	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
RUBÉOLA	Hasta 6 días después del	Vacunación de triple

	comienzo de la erupción.	vírica.
EXANTEMA SÚBITO	Durante la fase de fiebre	No medidas especiales.
ESCARLATINA	Hasta la desaparición del exantema	Vigilar la aparición de nuevos casos. Extremar los cuidados de higiene habituales.
SARAMPIÓN	De 7 a 10 días	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
PAPERAS	9 días	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
GASTROENTERITIS VÍRICAS (vómitos y/o diarrea)	Mientras la diarrea sea líquida. Mientras haya vómitos, fiebre o afectación del estado general.	Higiene correcta en la manipulación de las heces (cambio de pañales y eliminación, lavado de manos).
SALMONELOSIS (Infección bacteriana)	Hasta obtener 2 coprocultivos (análisis de heces) consecutivos negativos.	Practicar coprocultivos a los contactos que presenten síntomas (diarrea, vómitos, fiebre...).
PIOJOS (PEDICULOSIS)	Hasta el día siguiente al tratamiento.	Observación del pelo. Tratamiento si hay piojos o liendres.
PARASITOSIS INTESTINAL	No requiere exclusión de la escuela si lleva el tratamiento indicado por su pediatra y lo notifica al educador/a de su hijo/a.	Educación sanitaria en hábitos de higiene y, en particular, el lavado de manos.
OTRAS ENFERMEDADES: poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc.	Según criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.	

Art.10. En el caso de enfermedades que se manifiesten en la Escuela o de tratamientos médicos, el personal de la Escuela seguirá las siguientes normas:

- a) En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto- contagioso en los niños/as en la Escuela, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres, tutores o representantes legales para que sea

recogido con la mayor brevedad posible.

b) En caso de que algún niño sufra algún tipo de accidente o enfermedad en la Escuela, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a los padres, tutores o representantes legales y si fuera urgente, el personal de la Escuela conducirá al niño/a al Centro sanitario más próximo.

c) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.

CAPITULO VI: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Art.11. Todo el personal encargado de la atención de los niños, dependiente del Ayuntamiento, estará adscrito al centro y 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.12. El personal de la Escuela trabajará en equipo, siendo su función velar por el buen funcionamiento de la Escuela, tanto en el aspecto pedagógico como en el de organización y mantenimiento del centro, procurando siempre su mejora.

Art.13. El centro contará con un Director/a que se ocupará de cuantos trabajadores de las diferentes categorías sean necesarios según las necesidades del servicio. Este será nombrado por el Alcalde y además de participar de los derechos y deberes enumerados en los siguientes artículos, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Coordinar, orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- b) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación de la Escuela.
- c) Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones del mismo
- d) Asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones de todo el personal del centro.
- e) Custodiar los libros y archivos de la Escuela.
- f) Trasladar la información sobre servicios complementarios, modificaciones de horarios y cualquier otro dato administrativo al Área de Cultura del Ayuntamiento, desde la que se llevarán a cabo las labores administrativas de la gestión del centro.
- g) Proponer al Área de Cultura del Ayuntamiento la compra de material didáctico o las mejoras que se estimen oportunas para un mejor funcionamiento de la Escuela.
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
- i) Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se le solicite por éstos dentro del horario de atención al público.

- j) Dar cuenta al Ayuntamiento de las actividades llevadas a cabo, de forma periódica.
- k) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Art.14. Deberes y derechos del personal de la Escuela

Deberes:

- Respetar las normas que rigen en la Escuela.
- Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa de la Escuela.
- Velar por el proceso de maduración de los niños/as.
- Mantener contacto de forma permanente con los padres o representantes legales de los niños/as y programar sesiones de tutoría.
- No entregar ningún niño matriculado en la Escuela a persona distinta de padres o tutores legales, si no ha habido autorización expresa para ello.
- Tratar con educación y respeto a todo el personal de la Escuela.
- Acudir a cuantas citaciones se les curse por parte de la Dirección de la Escuela, o en su caso, el Ayuntamiento de Barbastro.
- Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.
- Velar por el mantenimiento de las normas básicas en materia de sanidad e higiene, además de la seguridad del niño.

Derechos:

- Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores del Ayuntamiento de Barbastro.
- A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los alumnos.
- A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- A una plaza en el centro para sus hijos/as, siempre que las edades de los mismos estén comprendidas entre las 16 semanas y los tres años, con el fin de conciliar su vida familiar y laboral.
- A fijar los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., en los lugares previamente destinados a ello.

Art.15. La Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

Art.16. El horario de la Escuela será de 9.00 a 17.00, pudiendo permanecer

abierto antes de las 9.00 (desde las 7.45) o después de las 17.00 (hasta las 18.00) si cuenta con la solicitud expresa de al menos 4 padres, madres o tutores de los niños/as.

Art.17. Los alumnos/as no podrán permanecer en la Escuela más de 8,30 horas diarias.

Art.18. Los contenidos educativos propios de esta etapa se desarrollarán preferentemente entre las 10.00 y las 17.00.

Art.19. La entrada de los niños/as en la Escuela Infantil tendrá su hora límite a las 10 horas. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada, salvo casos excepcionales y justificados y siempre previo aviso a la Dirección del Centro.

Art.20. Se establecen los siguientes horarios:

- Media jornada sin comedor: 9:00 a 13:30
- *Media jornada con comedor: 9.00 a 13.30.*
- *Jornada completa con comedor (el niño no permanecerá en la Escuela más de ocho horas y media). Horas de salida: 16 horas/ 17 horas/ 18 horas."*

Art.21. Quedan los beneficiados obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previo aviso para el mes siguiente.

Art.22. Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as acudiendo 5 minutos antes del cierre de la Escuela.

Art.23. Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección de la Escuela a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, deberá ser debidamente identificada.

Art.24. Las visitas de los padres, tutores o representantes legales se realizarán de acuerdo con el horario establecido, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Art.25. Cuando se produjese falta de asistencia a la Escuela por un período superior a tres días, deberá comunicarse por los padres o tutores a la Dirección de la Escuela.

Art.26. Los niños/as deben traer a la Escuela una bata para su uso en las actividades diarias. Deberá traerse puesta de casa.

Art.27. Los/las niños/as utilizarán ropa cómoda (no tirantes, cinturones, petos, etc.) La ropa y los objetos personales deberán ir marcados. En la Escuela se deberá disponer de ropa de repuesto.

Art.28. Al inicio del curso cada niño deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlo. También necesitan un vaso o biberón para el agua.

Art.29. No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la guardería. En cualquier caso la Escuela no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas. No se traerán juguetes de casa.

Art.30. Período de adaptación:

La incorporación por primera vez de los niños a la Escuela requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. Al inicio de curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el Período de Adaptación de su hijo/a. Dicho período será obligatorio para los niños y niñas de nuevo ingreso en la Escuela.

Art.31. La dieta alimentaria de los niños/as será elaborada a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los lactantes, hasta que comiencen a comer puré o frutas deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis de autorización firmada por parte de los padres o tutores legales. El menú tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por la Consejería del Gobierno de Aragón competente en la materia.

Art.32. Podrán solicitarse a la dirección de la escuela por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud, y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Escuela Infantil según sea la causa que motivó la solicitud temporal o permanente. Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la dirección de la Escuela. No se podrán traer golosinas a la Escuela.

CAPITULO VII: PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS.

Art.33. Podrán acceder a una plaza en la Escuela los niños y niñas empadronados en el término Municipal de Barbastro y/o cuyos progenitores responsables o tutores legales estén empadronados en el término Municipal de Barbastro y que en el momento de incorporación al Centro tengan entre 16 semanas y 3 años.

Art.34. Se podrá solicitar plaza para aquellos/as alumnos/as que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio del año natural en que se convoque dicho procedimiento.

Art.35. No podrá solicitarse plaza ni continuación en la Escuela en el supuesto de niños y niñas que cumplan 3 años en el año natural en que se convoque el procedimiento.

Art.36. En la Escuela 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.37. Antes del 31 de mayo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la dirección de la Escuela, en formato proporcionado para tal efecto.

Art.38. Proceso de admisión. Nuevas solicitudes:

Se seguirán los plazos y las condiciones determinadas por el Ayuntamiento de Barbastro.

Se abrirá un primer plazo de solicitudes y un segundo plazo de matriculación tras la baremación.

Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento del futuro alumno así como de sus progenitores o tutores con detalle de la fecha de empadronamiento en Barbastro.

- Partida de nacimiento del menor o fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. En el

caso de niños y niñas no nacidos, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable del parto.

- Informe de Vida laboral actualizado de todos los miembros en activo de la unidad familiar expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que algún/a progenitor/a se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar la plaza deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente, fotocopia del documento por el que se reconoce la situación de baja o excedencia así como declaración de reincorporación con efectos del primer día hábil de septiembre del año en que se solicite la plaza, según modelo oficial que se indicará en la convocatoria del procedimiento. 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 que preste servicios, en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha. De no presentarse, se procederá a dar de baja al alumno/a.

En caso de titulados/as universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración pública, se adjuntará fotocopia de la resolución de la adjudicación de la beca y certificado de estar realizando la actividad becada emitido por el centro en el que desarrolla sus actividades. Asimismo, se presentará fotocopia del libro de familia a efectos de acreditar la situación de familia monoparental, sentencia de divorcio, separación...

- Declaración de la renta y las tres últimas nóminas o recibos de otros ingresos por prestaciones. En aquellos casos que no estén obligados/as a hacer dicha declaración autorizarán expresamente al Ayuntamiento de Barbastro a solicitar sus datos de renta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la presentación cumplimentada de la correspondiente autorización., según anexo que se indicará en la convocatoria.

- Para la valoración de la existencia de hermanos/as que vayan a matricularse en el mismo centro, se aportará documento acreditativo de esta circunstancia.

- El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

- El criterio de condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno será acreditado mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermano/as escolarizados/ as, será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.

- Las solicitudes de plaza para alumnos/as con necesidades educativas especiales acompañarán copia del dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana, o en su defecto, mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.

En el caso de que no se presente parte de esta documentación no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.

Art.39. Si hay más demanda en la preinscripción que plazas ofertadas, se aplicará el siguiente baremo:

1. Unidad familiar.

a) Unidades familiares monoparentales con un solo progenitor/a responsable trabajador/a en activo del niño/a: 4 puntos.

b) Unidades familiares en las que uno de los progenitores trabaje a jornada completa y el otro no pueda hacerse cargo del cuidado del niño o niña por motivos de enfermedad o minusvalía grave acreditada: 4 puntos.

c) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 3 puntos.

2. Rentas anuales de la unidad familiar.

a) Iguales o inferiores al IPREM: 1 punto.

b) Superiores al IPREM: 0 puntos.

Se añadirá 0,25 puntos por cada hijo/a menor de edad o miembro familiar dependiente distinto al solicitante de plaza hasta un máximo de 2 puntos más.

3. Existencia de varios hermanos que vayan a matricularse o (en años posteriores) estén matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro: 1 punto.

b) Por cada uno de los hermanos siguientes: 0,5 puntos.

4. Situación de familia numerosa:

a) General: 1 punto.

b) Especial: 2 puntos.

5. Condición reconocida de minusvalía física, psíquica o sensorial del padre, madre o hermanos del alumno/a: 1 punto.

En cualquier caso se priorizarán las plazas por el siguiente orden: jornada completa, media jornada con comedor y media jornada sin comedor.

Las plazas de media jornada sin comedor no generarán derecho a reserva de plaza para el año siguiente.

Art.40. En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

- Ingresos familiares, priorizando en condiciones de igualdad a las familias con una renta familiar inferior.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.
- Asignación por sorteo público ante las comisiones de valoración, que se realizará entre las solicitudes empatadas. Dicho sorteo se efectuará adjudicando aleatoriamente un número a las solicitudes empatadas, extrayendo posteriormente tantos números como plazas vacantes queden por cubrir. En el caso de hermanos/as nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos/as, supondrá la admisión de los hermanos/as en el Centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

Art.41. Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Valoración procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos que sea necesario, según el calendario establecido en la convocatoria.

Art.42. Posteriormente, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación nominal de todos los alumnos/as admitidos y no admitidos por curso, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno/a por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida.

Art.43. Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Valoración en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de ser resueltas en el plazo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Art.44. Una vez efectuada y publicada la lista de admitidos, se abrirá el plazo de matrícula en las fechas indicadas en la convocatoria en el Registro del Ayuntamiento de Barbastro.

Art.45. De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales estipulados, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

Art.46. Junto a la matrícula debe aportarse:

- dos fotos tamaño carné.
- fotocopia de la cartilla de vacunas actualizada.
- fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Documento Nacional de Identidad de las personas autorizadas para recoger al niño/a.

Art.47. Las solicitudes no admitidas por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la creación de una lista de espera. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

CAPITULO VIII: COMISIONES DE VALORACIÓN.

Art.48. El Ayuntamiento de Barbastro constituirá una comisión de valoración para resolver sobre la admisión de los alumnos y fijación, en función del contenido de la Ordenanza Reguladora del precio público, el que corresponda a cada alumno.

Art.49. La comisión de valoración estará presidida por el Alcalde de Barbastro o la persona en la que delegue.

Art.50. La comisión de valoración estará compuesta por:

- Dos representantes de la Corporación Municipal.
- Un representante de los padres y madres.
- El director/a del Centro o en su defecto otro técnico municipal del área de educación y juventud.
- Otro técnico del área de educación y juventud.
- Un técnico municipal del área de servicios sociales.

CAPITULO IX: BAJAS.

Art.51. Causarán baja en la Escuela de Educación Infantil aquellos alumnos/as matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección de la Escuela, por los padres o tutores.
- Falta de asistencia a la Escuela durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la Dirección de la Escuela.
- Haber cumplido la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso.
- Falta de presentación del documento de reincorporación laboral previsto en el artículo 35 relativo a las excedencias.
- Impago de una cuota.

- La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida del Centro o incumplimiento reiterado de la normativa específica contenida en este reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables en cada caso.
- La declaración de baja será adoptada por la dirección del centro y será notificada a los padres o tutores del alumno y comunicada al Departamento Municipal Correspondiente. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso de alzada.

CAPITULO X. PRECIO PÚBLICO.

Art.52. Se aplicarán los precios públicos que aparezcan reflejadas en la correspondiente ordenanza municipal.

CAPITULO XI. SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE USUARIOS Y TUTORES.

Art.53. Cada madre y/o padre podrá mantener, previo aviso, una reunión con el responsable del servicio o bien con el de la unidad en la que se encuentre su hijo/a.

Art.54. Se creará una Comisión de Seguimiento del servicio que estará formada por:

- El/ la concejal de educación.
- Un técnico del área de Cultura.
- El Director/a del centro.
- Dos representantes de los padres/madres de los menores, que ellos mismos designen.

Esta comisión se reunirá de manera ordinaria una vez por trimestre, previa citación del responsable del Ayuntamiento, quien dará a conocer previamente el orden del día.

Art.55. Los padres y madres de los menores podrán además participar de forma activa de cuantas actividades y talleres se realicen en el centro, así como en su programación, previa citación del responsable de la unidad.

Art.56. El centro tendrá a la entrada y en un lugar visible un buzón de quejas y sugerencias.