



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS DE EJEA DE LOS CABALLEROS.

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 Ejea de los Caballeros, cuyo titular es el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, es un centro público de enseñanza. Se encuentra situado en la calle Eras Altas 34-50 de Ejea de los Caballeros.

Art. 2. La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños 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 Ejea de los Caballeros y por el presente Reglamento.

Así mismo, se establece que el centro contará con un Consejo Escolar en el que estarán representados padres, profesores y Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros 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.

Capítulo II - De los padres o representantes legales de los alumnos. Derechos y deberes de los padres

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 hijo/as.
- e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

- f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- g) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.

Art. 7. Deberes.

- 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, enseres personales y alimentos, 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 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 de la educadora 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. Si el hecho se vuelve a repetir notificación al Ayuntamiento y expulsión del menor del centro educativo.
- i) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño 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 las educadoras 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 niños hasta las 11,30 horas de la mañana.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

Por razones de organización, el centro no abrirá sus puertas de 9.15 a 9.30 horas.

Art. 8. Normas de convivencia aplicables a padres o tutores, profesores y personal de administración y de servicios.

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- d) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de dirección.

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 correspondiente.

Capítulo III - Normas referente a la salud de los niños

Art. 10. Dado que los niños 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 a niños con temperatura corporal superior a 37,5 ° o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc).
- b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.
- d) Los 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 como días de aislamiento.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

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 o vómitos	Hasta pasado un día después sin diarreas ni vómitos.
Lambías	Hasta que lleve una semana de tratamiento y siempre que no presente diarrea
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 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, 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 niño.
- 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 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 niño podrán solicitar que se guarde su plaza pagando en concepto de cuota el importe mínimo de 30 €al mes.

La dirección del centro valorará y decidirá si se aplica esta reducción.



Capítulo IV – Normas generales de funcionamiento.

Art. 12.- 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. 13.- 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. 14.- No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del centro.

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

Art. 16.- Lo/as niño/as deberán llevar al centro una bolsa o mochila con su nombre y apellidos que contenga:

- Para todo/as lo/as niño/as dependiendo de su edad: una ropa de cambio, biberón/botellín de agua, pañales y toallitas (si aún no controla esfínteres), un cepillo de dientes, crema de dientes, un peine y una bata según se determine. Todo ello deberá ir marcado con el nombre y apellidos del/a menor.
- Para niño/as usuarios del servicio de desayuno: Todo/as las niña/os que desayunen en el centro llevarán en recipientes marcados con sus datos los alimentos que vayan a tomar si son diferentes a los que proporciona el centro.

Art. 17.- Todo/as lo/as niño/as deberán asistir al centro adecuadamente aseados.

Art.18.- La comodidad del atuendo es primordial y necesaria para que lo/as niño/as 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 del/la niño/a: gorros, abrigos, jerséis, mochilas, etc.

Art. 20.- Se aconseja que lo/as menores no asistan a la Escuela con objetos de valor: pulseras, medallas, cadenas, anillos, etc. Además queda totalmente prohibida la entrada al centro de objetos peligrosos tales como monedas, cuerdas, objetos de cristal...



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

Art. 21.- El/la 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 y DNI.

Art. 22.- Para no interrumpir el ritmo diario de las actividades en el aula, no se permiten visitas dentro del horario escolar.

Art. 23.- 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).

Capítulo V - Personal docente y de servicios

Art. 24.- 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. 25.- Los servicios de limpieza, mantenimiento del centro y servicio de comedor serán atendidos por personal adecuado y suficiente.

Art. 26.- Todo el personal dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Ejea 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.

Capítulo VI - Proceso de solicitud de matrícula

Art. 27.- El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Art. 28.- Para alumnos que se matriculen por primera vez, la presentación de solicitudes de matrícula se efectuará dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento el cual no podrá ser inferior 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. 29.- La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General Municipal del Ayuntamiento de Ejea, garantizándose un horario mínimo de atención y recepción de solicitudes de 4 horas diarias.

Art. 30.- El proceso de matriculación selección será el siguiente:

- Solicitud de plaza.
- Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la Comisión de Admisión, en el caso de que el número de solicitudes exceda del número de plazas



M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)

ofertadas. La puntuación se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en esta ordenanza.

- Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Presentación de reclamaciones en la Dirección de la Escuela Municipal Infantil dentro del plazo de 3 días hábiles.
- Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión de Admisión
- Selección definitiva por la Comisión de Admisión de los alumnos admitidos.
- Aprobación del Consejo Escolar de alumnos admitidos.
- Publicación de listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Art. 31- 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. 32.- Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión.

- En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos admitidos no se hubiese matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de 3 días hábiles. Si así no se hiciera se procederá en la forma anteriormente indicada de forma sucesiva.
- Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera, de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado y con las normas contenidas en el capítulo VIII de la presente.

Art. 33.- 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. Para ello deberán realizar el pago de la matrícula en tiempo y lugar que se determine para ello por parte de la dirección del centro. El importe de la matrícula no será reintegrable.

Art. 34.- La Comisión de Admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el Anexo I, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

Art. 35.- La Comisión de Admisión estará compuesta por:

- El/la directora/a del Centro.
- Personal del área de Servicios Sociales designado por el Ayuntamiento.
- Un/a Concejales designado por el Ayuntamiento.

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



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

Art. 36.- A lo largo del curso escolar se permitirá modificar la modalidad horaria de 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. 37.- Existe la posibilidad de cambio de horario durante el mismo mes, siempre que sea por fuerza mayor y siempre que este cambio conlleve un aumento de horas de estancia en el centro por parte del niño.

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 preinscripción y matrícula

Art. 38.- Los solicitantes deberán aportar junto con el modelo de solicitud de matrícula facilitado a tal efecto, la documentación que a continuación se indica:

- Fotocopia del DNI del/la solicitante.
- En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento del menor.
- En el caso de familia numerosa, fotocopia del carné del libro de familia numerosa.
- 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.
- En los casos en que se alegue esta circunstancia, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador.
- Documentación justificativa de la situación económica/laboral de los padres o tutores del niño/a:
 1. Fotocopia del contrato laboral y de las tres últimas nóminas, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
 2. Para trabajadores autónomos, certificado actualizado de la IVA laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o fotocopia del último recibo de pago de la cuota en concepto de autónomos.
 3. Fotocopia de la última declaración de la renta del padre y madre.
- 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



M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)

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 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.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

Art. 39.- Formalización de matrícula: Los padres o tutores o representantes legales de los alumnos admitidos, según lista definitiva publicada, deberán aportar la siguiente documentación complementaria a la ya presentada.

- a) 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.
- d) Calendario de vacunación del niño@

Capítulo VIII – Bajas y sustituciones.

Art. 40.- 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.
- f) Incumplir reiteradamente la normativa específica del centro contenida en esta ordenanza y otras disposiciones legales vigentes aplicables al caso.



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

Art. 41.- 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. 42.- Los alumnos que hubieran cursado baja definitiva y que tuvieran todavía edad para continuar en el centro, pueden solicitar al curso siguiente plaza en el mismo, debiendo someterse al proceso de solicitud correspondiente y pago de matrícula.

Capítulo IX – Calendario y horario del centro

Art. 43.- El curso escolar comprenderá del 1 de septiembre al 30 de junio. El mes de julio se entenderá opcional, el periodo vacacional agosto y fiestas de navidad.

Art. 44.- Serán festivos las festividades nacionales, autonómicas, locales y las fiestas por convenio del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, proporcionándose a principio de curso el calendario del centro.

Art. 45.- El horario del centro será el siguiente:

- 7,30 h a 9,30 h.: 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. Salida de los alumnos que no utilicen el servicio de comedor
- 12,00 h a 13,15 h.: Comida y aseo.
- 13,15 h. a 15,15 h.: Siesta
- 13.15 h Salida
- 15,00 h.: Entrada de los alumnos que no utilicen el servicio de comedor.
- 15,00 a 16, 30 h.: Actividades, merienda y recreo variable, según la edad y la programación del día.

Art. 46.- En ningún caso los alumnos podrán permanecer más de 8 horas seguidas en el centro.

Art. 47.- Respecto al inicio del curso, indicar que 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 de las tres primeras semanas de septiembre, después de las fiestas de Ejea, 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.

Art. 48.- Las excursiones serán obligatorias y el niño no podrá acudir al centro cuando sean gratuitas. Cuando para la realización de la excursión se precise la aportación por parte de las familias de dotación económica, éstas podrán optar por



**M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)**

llevarlos a la excursión o traerlos al centro, teniendo en cuenta que podrá no estar con su educadora de referencia.

Art. 49.- Se prohíbe traer a los niños al centro con el pañal quitado sin antes haber acordado o por lo menos informado a su señorita de tal intención.

**ANEXO I
BAREMO DE ADMISIÓN**

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

1.1.- 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 al primer día hábil de septiembre del año natural en que se solicite plaza y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha.

Puntuación: 3 puntos.

1.2.- 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

1.3.- 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.

1.4.- Pertenencia a familia numerosa según categoría.

Puntuación: - General: 1 punto.
- Especial: 2 puntos.

1.5.- Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno/a. Se entenderá que concurre discapacidad en



M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)

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.

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.

Ejea de los Caballeros, a 1 de junio de 2010.