



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPO

2053

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de Campo por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interior de la escuela infantil NINONS.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la ordenanza reguladora del funcionamiento y régimen interior de la escuela infantil NINONS, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL NINONS

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO II. DENOMINACIÓN Y CARÁCTER

ARTÍCULO 1.

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

ARTÍCULO 2.

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).

Al inicio de cada curso se entregará a las familias un calendario de Septiembre a Agosto para que estén al corriente de dichos festivos y de las vacaciones de la/s educadora/s.

ARTÍCULO 3.

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

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS

ARTÍCULO 4. Derechos

- a) Todos los/as niños/as tienen derecho a satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como al respeto a su integridad física y moral.
- b) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en proyecto educativo del centro.
- c) Que se respete la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, en las que sus padres o representantes legales quieran educarlos/as, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- d) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.



- e) Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- f) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) El centro guardará reserva de toda clase de información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

ARTÍCULO 5. Deberes

- a) Respetar las normas de convivencia del centro.
- b) Tener una actitud positiva de aprendizaje en todo el proceso educativo.
- c) Respetar a los/las educadores/as y alumnos/as, dificultando así las situaciones de conflicto y acoso escolar.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS/LAS ALUMNOS/NAS

ARTÍCULO 6. Derechos

- a) A que sus hijos/as o tutorados/as reciban una educación integral en los términos recogidos en el proyecto educativo de la Escuela Infantil.
- b) A asociarse en asociaciones de familias y a participar en las actividades y la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos/as o tutorados/as y sobre la atención recibida por éstos, respetando siempre las actuaciones del centro.
- d) A ser informadas de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- e) A ser informadas oportunamente de los plazos de matriculación.

ARTÍCULO 7. Deberes

- a) Tratar con respeto y consideración a los/las educadores/as, personal no docente, otras familias o representantes legales y alumnos/as.
- b) Respetar la libertad de conciencia de otras familias o representantes legales y alumnos/as.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. No discriminar a ninguno de éstos por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela.
- e) No interferir en la labor de los/las educadores/as, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- f) Abonar las cuotas que les correspondan puntualmente.
- g) Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento en su caso, para la correcta atención del/de la alumno/a, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- h) Declarar alergias que puedan padecer los/las alumnos/as a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.
- i) Indicar los medicamentos que de una manera continuada tienen que tomar los/las alumnos/as.
- j) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos/as o tutorados/as por ellos mismos o personas en quien deleguen.
- k) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno/as y sus posibles modificaciones.
- l) Facilitar un número de teléfono de contacto permanente a lo largo de la jornada escolar.
- m) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- n) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- o) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela.



ARTÍCULO 8. Normas de convivencia

Son normas de convivencia aplicables a familias o representantes legales, educadores/as y personal de administración y de servicios:

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- d) Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.
- e) Consultar con la Dirección la colocación de carteles.
- f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

ARTÍCULO 9. Asociación de familias

En el centro pueden existir asociaciones de familias o representantes legales de alumnos/as, a las que podrán pertenecer todas.

La Asociación de Familias es el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección, debiendo constituirse en la primera quincena del curso escolar.

Sin perjuicio de los que establezcan sus propios Estatutos, la Asociación tendrá las siguientes funciones:

- a) Defender los derechos de las familias en lo concerniente a la prestación de los servicios a sus hijos/as.
- b) Colaborar con la dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as.
- c) Informar al principio de curso sobre los programas pedagógicos a desarrollar, la normativa establecida en el Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.
- d) Proponer la rectificación si conviene de la normativa y el reglamento
- e) Ser cauce de peticiones y sugerencias.

Para garantizar una adecuada participación de las familias, se aplicarán las siguientes normas generales:

- a) La asociación de familias podrá disfrutar de un local del centro y equipamiento necesario. En todo caso, se dispondrá, al menos, del lugar y mobiliario para que pueda llevar a cabo las tareas necesarias.
- b) La asociación recibirá de la Dirección de la Escuela información necesaria referida a la gestión de la Escuela y a través de ella canalizará las peticiones o sugerencias que se dirijan al Consejo de la Escuela.

Podrán elevar propuestas a la Dirección, informar sobre su actividad, recibir información y fomentar la colaboración entre todas las personas.

ARTÍCULO 10. CONSEJO DE ESCUELA DE EDUCACIÓN DE 0 A 3 AÑOS

El Consejo de la escuela de educación de 0 a 3 años es el órgano propio de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Escolar. Todas las actuaciones dirigidas al alumnado de 0-3 años por parte del municipio de Campo serán tratadas de manera consensuada y conjunta entre el Consejo de la Escuela y el Ayuntamiento de Campo, si bien, el Ayuntamiento será quien adopte la decisión final.

Estará integrado por: la dirección del Centro, un familiar de los/as alumnos/as (elegidos en la Asociación de Familias) y un representante municipal (que actuará como presidente). Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a su representante del Consejo de la Escuela por causas a ellos imputables, su representación quedará vacante.

Este consejo se reunirá al finalizar cada trimestre para poder trabajar de manera coordinada y escuchar las demandas y necesidades que cada parte exponga. Si fuese necesario, se podría convocar una reunión extraordinaria en ese momento preciso.

**ARTÍCULO 11.**

La Escuela forma parte del Ayuntamiento de Campo y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal en su gestión, así como en su estructura orgánica, criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación.

CAPÍTULO V. NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS/AS NIÑOS/AS**ARTÍCULO 12**

Dado que los/las niños/as de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarles en la Escuela el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando están enfermos/as, hemos de prevenirles de posibles complicaciones de su enfermedad procurándoles reposo y tranquilidad en casa hasta que estén completamente restablecidos. Debiendo respetar las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe llevar a los/las niños/as 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/as afectados por plagas (pediculosis, etc.).
- b) Al inicio del curso, los/las educadores/as recabarán información sobre el estado de vacunación del alumnado, teniendo en cuenta, no obstante que se trata de un proceso voluntario.
- c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia vinculadas con la salud por un periodo de tiempo superior a tres días deberá comunicarse al centro.
- c) Los/las niños/as 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:

ARTÍCULO 13.

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/las niños/as en la Escuela, se informará a la dirección del mismo y se avisará a las familias o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.
- b) En caso de que algún/a niño/as sufra algún tipo de accidente o enfermedad en la Escuela, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a las familias o representantes legales.
- c) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos de ningún tipo, a excepción de productos desinfectantes para el tratamiento de heridas leves, productos de uso tópico para pequeñas contusiones o jarabes o antibióticos de finalización de tratamiento, cuyo justificante será necesario presentar en el centro para poder administrar la medicación y una vez pasado el período de fiebre, siempre bajo prescripción facultativa. Salvo los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos debidamente acreditados.
- d) En el caso de alumnos/as lactantes, las familias o representantes legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra, que serán preparados y administrados según las indicaciones que se dan al personal del centro.

CAPÍTULO VI. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**ARTÍCULO 14.**

Todo el personal encargado de la atención de los/las niños/as, 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.

ARTÍCULO 15.

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.



ARTÍCULO 16. Funciones del personal

a) El centro contará con un/a Director/a que se ocupará de cuántos trabajadores de las diferentes categorías sean necesarios según las necesidades del servicio.

Además de participar de los derechos y deberes enumerados en los siguientes artículos, y de las funciones previstas en el apartado b) del presente artículo, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar, orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación de la Escuela.
- Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones del mismo.
- Asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones de todo el personal del centro.
- Custodiar los libros y archivos de la Escuela.
- Trasladar la información sobre servicios complementarios, modificaciones de horarios y cualquier otro acto administrativo al Ayuntamiento, desde la que se llevarán a cabo las labores administrativas de la gestión del centro.
- Proponer al Ayuntamiento la compra de material didáctico o de cualquier otro necesario para el centro o las mejoras que se estimen oportunas para un mejor funcionamiento de la Escuela.
- Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el centro y las disposiciones vigentes.
- Atender a las familias o representantes legales cuando se le solicite por éstos dentro del horario de atención al público.
- Dar cuenta al Ayuntamiento de las actividades llevadas a cabo, de forma periódica.
- Elaborar y evaluar la memoria anual junto con el resto del equipo educativo, para su presentación al Ayuntamiento.
- Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

b) Asimismo el centro contará, en caso de ser necesario, con un/a Técnico/a de Educación Infantil por aula, siendo sus funciones:

- Atender a las necesidades de los/las alumnos/as y especialmente, atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del/de la niño/a: condiciones higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo, etc. En ese sentido, son los responsables exclusivos de la vigilancia, atención y cuidado de niños/as de 0-3 años, incluyendo alimentación, higiene y tareas educativas.
 - Colaborar con el equipo docente y coordinarse con el mismo para planificar y desarrollar la marcha del curso.
 - Detectar las necesidades del alumno/a y elaborar un plan de actuación a nivel educativo.
 - Realizar un seguimiento individual del alumno/a mediante una observación directa del niño/a valorando sus procesos de aprendizaje e intentando desarrollar sus capacidades.
 - Elaborar y evaluar la memoria anual junto con el resto del equipo educativo.
 - Informar a las familias o representantes legales de las cuestiones educativas y del desarrollo de sus aprendizajes.
 - Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.
 - Planificar y evaluar la programación para el grupo de alumnos/as respecto a objetivos, contenidos y actividades, en coordinación con el resto de educadoras.
 - Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesiten la programación planificada.
 - Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
 - Responsabilizarse, dentro de la jornada laboral, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida del niño/a diariamente.
 - Desarrollar hábitos de comida, de uso de cubiertos introduciendo los diferentes alimentos. Crear hábitos de sueño, higiene...
 - Conseguir una mayor autonomía personal en el/la niño/a.
- Función de tutoría y funciones asistenciales.



- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la elaboración y consecución del proyecto educativo.

ARTÍCULO 17. 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/las niños/as.
- Mantener contacto de forma permanente con las familias o representantes legales de los/las niños/as.
- No entregar ningún/a niño/a matriculado/a en la Escuela a persona distinta de padres o representantes 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 cursen por parte de la Dirección de la Escuela, o en su caso, el Ayuntamiento.
- 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.
- En caso de realizar actividades educativas/lúdicas que ensucien las instalaciones se deberá limpiar al finalizar por quien realizó dicha actividad.

Derechos:

- Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores/as del Ayuntamiento
- A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los/las alumnos/as
 - 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/las mismos/as estén comprendidas entre las 16 semanas y los tres años, con el fin de conciliar su vida familiar y laboral.

ARTÍCULO 18. HORARIO

El horario de apertura la Escuela será de lunes a viernes de 7:45 - 16:00 horas.

La entrada de los/las niños/as en la Escuela Infantil se podrá realizar durante la mañana, teniendo en cuenta que si llegan después del almuerzo, no se prestará este servicio (salvo en casos excepcionales y justificados con previo aviso a la Dirección).

La hora de recogida se pueden dividir en:

- Para los/as que no utilicen servicio de comedor, será antes de la 13h.
- Para los/as que no se queden a dormir, será antes de las 14:00h.
- Para el resto, antes de las 16:00h.

Al término de la jornada los/las niños/as serán entregados a sus familias o representantes legales, salvo que éstos autoricen expresamente a la Dirección de la Escuela a que se realice la entrega a otra persona distinta, que deberá ser debidamente identificada.

Para realizar las funciones de tutorías familiares, evaluación, programación, reuniones y cualquier aspecto que se necesite de manera interna en la Escuela; se dedicarán los dos últimos días del trimestre (Navidad, Semana Santa y Verano). También serán especificados en el calendario anual de la Escuela.

**ARTÍCULO 19. FALTAS DE ASISTENCIA**

Cuando se produzca una falta de asistencia a la Escuela, las familias o representantes legales deberán comunicarlo a la Dirección de la Escuela.

ARTÍCULO 20. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

La incorporación por primera vez de los/las niños/as 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/las niños/as 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 o tutorado/a.

ARTÍCULO 21. SERVICIO DE COMEDOR

Los padres/madres o representantes legales de los/las niños/as que hayan contratado el servicio de comedor deberán traer la comida de sus hijos/as o tutorados/as en recipientes marcados con el nombre del alumno/a. La Escuela dispone de una cocina equipada para guardar y calentar los alimentos.

Para los/as lactantes, se deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis por parte de las familias o representantes legales.

Asimismo, todos los/las alumnos/as traerán el almuerzo que deseen.

ARTÍCULO 22. ALERGIAS

Si un/a niño/a es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la dirección de la Escuela. Para ello, la Dirección de la Escuela, proporcionará a las familias un documento rellenable.

Por norma general, no se podrán traer golosinas a la Escuela.

CAPÍTULO VII. PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS**ARTÍCULO 23. SOLICITUD PLAZA**

Podrán acceder a una plaza en la Escuela los/as niños/as empadronados en alguno de los municipios de la Comarca de la Ribagorza y/o cuyos progenitores o representantes legales responsables estén empadronados en éstos y que en el momento de incorporación al centro tengan entre 16 semanas y 3 años.

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.

No podrá solicitarse plaza ni continuación en la Escuela en el supuesto de niños/as que cumplan 3 años a partir del mes de septiembre en el año natural en que se convoque el procedimiento.

ARTÍCULO 24. MATRÍCULA ALUMNOS/AS QUE CONTINÚAN

Antes del 31 de mayo de cada año, las familias o representantes legales de los/las 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.

ARTÍCULO 25. SOLICITUD DE PLAZA NUEVOS/AS ALUMNOS/AS

El plazo para presentar las solicitudes será del 1 al 15 de junio de cada año.

Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación obligatoria:

- DNI / NIE/ Pasaporte de los progenitores o representantes legales.
- DNI / NIE/ Pasaporte del del/de la niño/a.
- Certificado de nacimiento del/de la niño/a. 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/as no nacidos, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable del parto.
- Libro de vacunas del/de la niño/a.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del/de la niño/a.



- Certificado de empadronamiento colectivo.

Documentación complementaria:

- Justificación de proximidad del lugar de trabajo al centro.
- El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.
- Acreditación de la concesión de la ayuda del ingreso mínimo vital o equivalente.
- El criterio de condición reconocida de discapacitado/a físico/a, psíquico/a o sensorial de los familiares, representantes legales o hermanos/a del/de la alumno/a 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 hermanos/as escolarizados, será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.
- Condición reconocida de familia numerosa.
- Condición reconocida de familia monoparental.
- Situación reconocida de acogimiento familiar.
- Condición de víctima de violencia de género.
- Condición de víctima de terrorismo.

Las solicitudes de plaza para alumnos/as con necesidades educativas especiales se acompañarán de la 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.

ARTÍCULO 26. BAREMACIÓN

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

A) Existencia de hermanos/as matriculados en el centro

- Uno/a o varios hermanos/as matriculados en el centro (15 puntos).

No se presenta documentación, lo comprueba de oficio el Centro.

B) Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo

- Situado en el mismo municipio en el que está ubicado el centro solicitado:

- Domicilio Familiar (10 puntos).
- Lugar de trabajo (9 puntos).

C) Proximidad lineal del domicilio en el municipio de Campo:

- Primer tramo: Proximidad menor o igual 1 kilómetro (4 puntos).
- Segundo tramo: Proximidad por pertenencia al área de escolarización (3 puntos).

En el caso de que un domicilio no disponga de ningún centro situado dentro del primer tramo de puntuación de la proximidad lineal, se le otorgará la puntuación correspondiente a este criterio al centro más cercano.

D) Renta de la unidad Familiar

- Se acreditará mediante el documento de concesión de una cuantía económica del Ingreso Mínimo Vital o de la prestación complementaria aragonesa del Ingreso Mínimo vital (5 puntos).

E) Progenitores o representantes legales que trabajen en el centro:

- No se presenta documentación, lo comprueba de oficio el centro.

F) Escolarización conjunta y simultánea de hermanos/as en el mismo centro (4 puntos)

G) Condición reconocida de discapacidad:

- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial del alumnado (2 puntos).
- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial de los/las progenitores, representantes legales o hermanos/as del alumnado (2 puntos).

(En caso de que concurra la condición de discapacidad, se sumarán los puntos correspondientes a todas las personas con dicha condición).

H) Condición familia numerosa:

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



I) Condición de familia monoparental:

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

(Si concurren los criterios de familia numerosa y de familia monoparental se aplicará el criterio de mayor puntuación).

J) Alumnado nacido en parto múltiple:

Se acreditará con el certificado de nacimiento o documento oficial que lo acredite. (1 punto).

K) Situación de acogimiento familiar:

Se acreditará con el certificado emitido por las Subdelegaciones de Protección de la Infancia y Tutela del I.A.S.S. (1 punto).

L) Condición de Víctima de violencia de género:

Se acreditará su condición mediante un documento emitido por el Instituto Aragonés de la Mujer u organismo equivalente en el que conste que tiene la condición de víctima de género de forma específica para el proceso de escolarización 2024-2025.

Se podrá solicitar en <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/acreditacion-mujer-victima-violencia-genero> (1 punto).

M) Condición de víctima de terrorismo:

Se acreditará con certificado o resolución de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio del Interior (1 punto).

ARTÍCULO 27. DESEMPATES (SI HUBIESE)

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

- a) Mayor puntuación en el apartado de hermanos/as matriculados.
- b) Mayor puntuación en el apartado de proximidad domiciliaria y lineal.
- c) Mayor puntuación en el apartado de renta familiar.
- d) Mayor puntuación en el apartado de progenitores trabajando en el mismo centro.
- e) Mayor puntuación en la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos.
- f) Alumnado cuya escolarización venga motivada y justificada por traslado de la unidad familiar por movilidad forzosa de cualquiera de los/as progenitores o tutores/as legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia por los actos de violencia de género, producidos durante el curso escolar en el que se apruebe la convocatoria.
- g) Mayor puntuación en el apartado de discapacidad.
- h) Mayor puntuación en el apartado de familia numerosa o monoparental.
- i) Mayor puntuación en el apartado de parto múltiple.
- j) Mayor puntuación en el apartado de situación de acogimiento.
- k) Mayor puntuación en el apartado de violencia de género.
- l) Mayor puntuación en el apartado de víctima de terrorismo.

ARTÍCULO 28. RESULTADO BAREMACIÓN

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la comisión de admisión procederá a la baremación según el calendario establecido en la convocatoria.

Posteriormente, se hará pública en el tablón de anuncios y en la web municipal (<https://campo.sedipualba.es/>) la relación nominal de todos/as los/las alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as 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.

Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la comisión de admisión 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 y en la web del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29. MATRÍCULA NUEVOS/AS ALUMNOS/AS

Una vez efectuada y publicada la lista de admitidos, se abrirá el plazo de matrícula del 1 al 15 de julio en el Registro del Ayuntamiento, sito en Plaza Cabovila 1, Campo.



De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales estipulados, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres. Junto a la matrícula debe aportarse:

- Dos fotos tamaño carné.
- Autorización de los/las progenitores/as o tutores legales de las personas autorizadas para recoger al niño/a.

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. COMISIÓN DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 30. COMISIÓN DE ADMISIÓN

La comisión de admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por las familias o representantes legales y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el presente Reglamento, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

La comisión de admisión estará compuesta por:

- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o miembro en quien delegue.
- El Director de la Escuela o un técnico como suplente.
- El Secretario o miembro en quien delegue.

CAPITULO IX. BAJAS

ARTÍCULO 31. BAJAS

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 las familias o representantes legales.
- 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 (3 años), una vez finalizado el correspondiente curso, a este efecto causará baja el 31 de agosto.
- Impago de dos cuotas consecutivas.
- 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 Presidencia del Ayuntamiento de Campo a propuesta de la Dirección del centro y será notificada a las familias o representantes legales del alumno/a.

CAPITULO X. TASAS

ARTÍCULO 32. TASAS

La tasa a satisfacer por la asistencia a la Escuela Infantil Municipal "NINONS" y la utilización del resto de servicios complementarios será la establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la Escuela Infantil 1.º ciclo.».

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Campo, 14 de mayo de 2026. El Alcalde-Presidente Eusebio Echart Ballarín.