



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO

El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal de Educación de Épila, permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección del centro, los padres, madres o representantes legales, a los/as educadores/as y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones del centro, para así tener una convivencia armónica de toda la Comunidad Educativa.

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

La Escuela Infantil Municipal de Educación de Épila, tendrá sus instalaciones en Pza. Constitución nº1 y su sede en Pza. España nº1, en el término Municipal de Épila.

Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa. El centro organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños/as comprendidos entre los 4 meses a los 3 años, cumpliendo además y de forma complementaria una labor educativa y asistencial y promoviendo activamente la conciliación de la vida laboral y familiar.

La Escuela Infantil Municipal de Educación de Épila se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación por la normativa del Ayuntamiento de Épila y por el presente Reglamento.

La tasa a satisfacer por la asistencia a la Escuela Infantil Municipal de Épila, será la que para cada curso establezca la ordenanza fiscal reguladora. (Nº 36 Precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil, publicado en el BOP).

ARTÍCULO 2.- DESTINATARIOS

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil Municipal de Educación de Épila, niñas y niños en edades comprendidas de cuatro meses a tres años.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

CAPÍTULO II.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y EL PERSONAL

ARTÍCULO 3.- DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Recibir, en condiciones de igualdad, formación que ayude al pleno desarrollo de su personalidad, facilitándose a el acceso a la atención social, sanitaria, educación, cultural y, en general a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.
2. Acceso al centro y a recibir en condiciones de igualdad, información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos/as o tutorados, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. A la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios y usuarias.
4. Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio familiar.
5. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A asociarse con el objeto de favorecer su participación en la programación y el desarrollo de actividades del centro. Los padres/madres/representantes podrán reunirse en el centro, siempre y cuando no perturbe el normal funcionamiento de las actividades y se disponga de local suficiente o aulas habilitadas.
7. A la participación de los padres/madres/representantes legales, en la vida del centro. Actividades educativas (como Navidad, carnaval, y otras fiestas escolares, etc.).
8. A ser informados de modo comprensible de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta, e informar de las medidas adoptadas respecto a ellos y a pedirles explicación de cuanto afecte a su propia educación.
9. A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
10. A dirigirse al profesorado, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos.

ARTÍCULO 4.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS

1. Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento, cumpliendo y respetando los horarios, así como las normas de higiene, hábitos de alimentación y descanso que el centro les propone para su mejor desarrollo, recogidas en el presente reglamento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

2. Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos. Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
3. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del centro.
4. No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden del centro.
5. Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
6. Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
7. Declarar alergias que pueden padecer los niño/as a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.
8. Facilitar la información que se requiera, preferiblemente número de teléfono como mínimo y otras direcciones postales, email para contactar con los responsables del niño/a.
9. Observar las normas para la protección de la salud de los niños/as que se indica en el capítulo IV.
10. Personarse en el centro para recoger al niño/a con una antelación mínima de 5 minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.
11. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas, junto con sus D.N.I., NIE, Pasaporte, para recoger al niño/a y sus posibles modificaciones.
12. Ayudar participando en la vida del centro, para el buen funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 5.- DERECHOS DEL PERSONAL

1. Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro, a través del director/a responsable.
2. Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.
3. Poder realizar sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del centro.
4. A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

#### ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL

1. Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

2. Velar por el respeto de los derechos de los menores, recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.
3. Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.
4. Cumplir tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.
5. Presentar cuando se les requiera documentación referida a certificado de penales y registro de delincuentes Sexuales.
6. A la participación y colaboración en las diferentes actividades programadas fuera del centro. Actividades educativas (como Navidad, Carnaval, etc.).

### CAPÍTULO III.- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

#### ARTÍCULO 7.- ÓRGANOS

La Escuela Infantil Municipal de Educación de Épila, dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- A. Dirección
- B. Personal de atención directa a los niños/as.

La Escuela Infantil Municipal “Isabel de Aragón” consta de 1 directora y 4 técnicos.

El Ayuntamiento de Épila, se reserva el derecho de modificarlo y adecuarlo según las necesidades de cada curso, en función de la demanda de alumnado, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

#### ARTÍCULO 8.- FUNCIONES

##### A. EL/LA DIRECTORA/A

Es el representante del centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánica y funcionalmente del Concejal de Bienestar Social y Desarrollo del Ayuntamiento de Épila y sus funciones mínimas serán las siguientes:

- La representación del centro. Representar a la Comunidad Educativa y al Ayuntamiento en el mismo y hacerle llegar a estos, los planteamientos y necesidades del centro.
- Elaborar la memoria anual del centro.
- Proponer o presentar el proyecto educativo que será elaborado por la directora junto con el personal de atención directa a los niños/as.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

- Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos.
- Elaborar la programación de las aulas.
- Dar respuesta en tiempo y forma a las demandas y requerimientos administrativos solicitados por el profesorado, padres/madres o Ayuntamiento.
- Fomentar la participación de las familias en las acciones y actividades del centro.
- Confeccionar anualmente el Proyecto de Evacuación de Centros Escolares.
- Autorizar actuaciones extraordinarias para el normal desenvolvimiento del centro.
- Convocar y presidir reuniones del personal, así como ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados en las mismas.
- Prestar atención personalizada a los usuarios tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva.
- Coordinar las relaciones del personal con los padres, madres o tutores legales.
- Poner en conocimiento al Ayuntamiento, de las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del centro, bajas del personal, necesidades materiales y cualquier acontecimiento que considere relevante.
- Realizar la apertura de los expedientes pedagógicos de cada menor del centro.
- Organizar y desarrollar reuniones, obligatorias y/o no obligatorias con padres/madres/representantes legales.
- Preparar el material y los recursos para el desarrollo de las clases y de la programación.
- Ejercer la guarda de los/las menores ingresados en el centro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Dar a conocer de manera personalizada a cada familia, las evaluaciones individuales del alumnado, tantas como establece la Ley Orgánica y todas las que consideren necesarias.
- Supervisar y hacer cumplir el correcto desenvolvimiento de las actividades programadas.
- Elaborar el horario y distribución del profesorado.
- Coordinar y apoyar las funciones del personal del centro.
- Cuidar el orden, seguridad, atención, alimentación y aseo personal de los niños/as del aula.
- Cualesquiera que sean encomendadas por la Administración Local y la Comunidad Educativa.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

B. PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA A LOS/AS NIÑOS/AS.

- Desempeñar la función educativa en la formación integral de los niños/as dentro de su aula.
- Elaborar la programación de las aulas.
- Cuidar del orden, atención, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños/as en el aula.
- Ayudar en la realización de las actividades programadas.
- Atender las rutinas diarias de cada niño/a.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo.
- Ejercer la actividad educativa en su aula.
- Aquellas otras que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones o tareas.

CAPÍTULO IV.- NORMAS DE SALUD E HIGIENE PERSONAL DE LOS NIÑOS/AS

ARTÍCULO 9.- Los niños/as deberán acudir al centro en adecuadas condiciones de salud e higiene.

ARTÍCULO 10.- Los niños/as pequeños/as, por sus especiales condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad. Se hace necesario proporcionarles en el centro un ambiente lo más sano posible, por esta razón, cuando estén enfermos han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, facilitándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente restablecidos. Debiendo respetar las siguientes reglas:

- A. Se prohíbe llevar niños/as con temperatura corporal superior a 37.5 grados o con enfermedades infectocontagiosas en período de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de niños/as afectados por plagas (pediculosis...)
- B. Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño/a le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- C. Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a 3 días deberá de comunicarse al centro.
- D. Los niños/as que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el período de tiempo que se señala a continuación como días de aislamiento.

1. Enfermedad y días de aislamiento: 🎬

Rubéola: 4 días.

- Sarampión: 6 días.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

- Varicela: 12 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 horas de tratamiento antibiótico.
- Tos ferina: 7 días desde el comienzo del tratamiento.
- Hepatitis A: 7 días.
- Parásitos: en caso de sarna o piojos, no acudirán hasta la curación y ausencia parásitos o liendres.
- Tiñas y micosis: no acudirán hasta la curación de las lesiones.
- Diarrea aguda: Hasta pasadas 24 horas.
- Tuberculosis: 21 días, contados desde el 1º día en que comienza.
- Lamblias: 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 horas de la desaparición de los síntomas.
- Catarros y bronquitis: Pasadas 24 horas sin fiebre y con mejoría de los síntomas.
- Fiebre de cualquier origen: Hasta que lleve 24 horas sin fiebre.
- Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos.
- Coxsackie o síndrome de mano, pie y boca; 4 días y/o hasta que las ampollas estén secas.
- Meningitis: se debe avisar inmediatamente al centro a fin de tomar medidas preventivas.

E. En caso de enfermedad infectocontagiosa, el centro podrá solicitar de los/as padres/madres o tutores legales, la aportación de alta médica para poder volver al centro

ARTÍCULO 11.- En caso de enfermedades que se manifiesten en el centro o de tratamientos médicos, el personal seguirá las siguientes normas:

A. En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/representante legal o



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

persona autorizada. En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

- B. En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños/as en el centro. Queda totalmente prohibido según la norma interna de la Diputación General de Aragón. Así lo confirma la Resolución de 16 marzo de 2015, por lo que la administración de medicamentos debe evitarse siempre que se pueda, limitándose a tratamientos cuya administración no pueda ser adaptada fuera del horario escolar. Un médico o facultativo deberá considerar que es necesario que la administración de medicación u otra atención sanitaria deban realizarse necesariamente durante el horario escolar y considere que la misma, la puede realizar un profesional sin titulación sanitaria.

En los casos en que la administración de medicamentos u otra atención sanitaria no pueda ser adaptada fuera del horario escolar y un médico o facultativo considere que es necesaria la administración de medicamentos u otra atención sanitaria por personal no sanitario, se actuará en función de la legislación vigente en la materia en ese momento aprobada por la autoridad competente, Diputación General de Aragón.

Cualquier toma de medicación no controlada por el centro, no podrá comprometer la responsabilidad de la misma.

- C. En el caso de alumnos/as lactantes los/as padres/madres/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 den al personal del centro.
- D. En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.
- E. Cuando deban dispensarse cuidados especiales a los alumnos/as del centro como consecuencia de emergencias previsibles o emergencias o urgencias no previstas, se actuará en función de la legislación vigente en la materia en ese momento aprobada por la autoridad competente, Diputación General de Aragón.
- F. Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a 3 días, ya sea debido a enfermedad o a otras circunstancias, deberá comunicarse al centro.





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

CAPÍTULO V.- PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 12.- 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, ajustando la prestación laboral al servicio público que se presta y garantizando, además de la atención y cuidado de los alumnos, las tareas educativas y de organización inherentes a dicho personal y servicios.

ARTÍCULO 13.- Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro serán atendidos por personal adecuado y suficiente en la manera que lo estime el Ayuntamiento de Épila en cada momento.

ARTÍCULO 14.- El servicio del comedor escolar, será atendido por el personal adecuado.

CAPÍTULO VI.- ORGANIZACIÓN INTERNA Y PROCESO SOLICITUD DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 15.- BENEFICIARIOS

Tendrán preferencia para obtener plaza en la Escuela Infantil Municipal Isabel de Aragón:

1. Aquellos niños/as cuya unidad familiar esté empadronada en el municipio de Épila, con una antigüedad mínima de 3 años.
2. Aquellos niños/as cuya unidad familiar esté empadronada en el municipio de Épila, en un tiempo inferior a 3 años.
3. Aquellos niños/as cuya unidad familiar no esté empadronada en el municipio de Épila y estén matriculados anteriormente en el centro.
4. Aquellos niños/as cuya unidad familiar no esté empadronada en el municipio de Épila.

Teniendo en cuenta el orden de prioridad citado anteriormente dentro de cada grupo, las solicitudes de matriculación se resolverán en base, al orden de presentación de solicitud de matrícula en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Épila, que será justificado mediante recibo de presentación en el que constará la relación de documentos entregados en el momento de la inscripción y el solicitante podrá obtener si lo requiere copia de los documentos que aporta.

ARTÍCULO 16.- EDADES DE INGRESO Y PERMANENCIA

Los requisitos de edad que deberán cumplir los niños/as serán los siguientes:

Edad mínima: tener cumplidos cuatro meses en la fecha de ingreso.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

Edad máxima: tres años. Los niños/as podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.

ARTÍCULO 17.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El período de solicitudes de matriculación se establecerá desde el día 1al 31 de Mayo de cada año y estará sujeto a modificaciones si el Ayuntamiento de Épila lo considera necesario para el buen funcionamiento del Centro.

El plazo de matriculación se comunicará en los siguientes medios de difusión:

- En el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Épila.
- En la página web del Ayuntamiento de Épila.
- En las dependencias de la Escuela Infantil Municipal “Isabel de Aragón”.
- En el canal Local de Televisión.
- En el Facebook del Ayuntamiento de Épila.

ARTÍCULO 18.- SOLICITUD DE MATRÍCULA

Las solicitudes de matrícula se harán según el modelo que figura en el Anexo I del presente Reglamento. En las oficinas del Ayuntamiento de Épila, a través de la página web del Ayuntamiento de Épila [www.epila.es](http://www.epila.es) y/o correo electrónico [información.epila@dpz.es](mailto:información.epila@dpz.es). Se presentarán en el Registro General de las oficinas del Ayuntamiento de Épila, garantizándose el horario mínimo de atención al público establecido entre las 08'00 y las 14'00 horas. En estas dependencias se prestará la colaboración precisa a los usuarios para rellenar las solicitudes con el fin de que los datos estén debidamente cumplimentados.

Dicha solicitud tan sólo podrá ser realizada por el padre, madre persona que tenga encomendada la guarda o acogimiento del menor o en general, su representación legal.

Todas las solicitudes de matrícula que se realicen a través de la página web [www.epila.es](http://www.epila.es) o mediante correo electrónico [informacionepila@dpz.es](mailto:informacionepila@dpz.es), las presentes se registrarán a última hora de la jornada, remitiendo a su vez recibo de registro al mismo correo desde el que fueron enviadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

A. Documentación complementaria:

- Fotocopia D.N.I, NIE o Pasaporte de los padres y madres o tutores legales del menor y del niño/a si lo tuviere. (en vigor).
- Certificado de empadronamiento o convivencia emitido por el Ayuntamiento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

- Fotocopia libro de familia. (Todo el libro) ○ En los casos en que se alegue esta circunstancia, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador, en su caso
  - Copia autenticada de la resolución que otorgue la tutela, la guarda o el acogimiento del menor.
- Fotocopia de la tarjeta cartilla sanitaria del niño/a.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del niño/a.
- 3 Fotografías del niño/a, tamaño carnet.
- En el caso de menores en proceso de adopción, aportar certificación emitida por el órgano competente del IASS, con fecha de efectividad de la pre-asignación del menor.
- Autorización y D.N.I, NIE o pasaporte, por escrito de las personas que pueden recoger al niño/a.
- En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar, certificado expedido por el organismo correspondiente, para la aplicación de deducciones correspondientes en base a la Ordenanza Fiscal nº36 que regula la prestación del Servicio Escuela Infantil.
- Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en que viva la unidad familiar.

Toda documentación aportada para la solicitud de matrícula será debidamente compulsada para verificar su autenticidad.

También deberán presentar y firmar las fichas de información facilitadas por el responsable del centro, así como firmar, si lo estima oportuno, las autorizaciones que se crean convenientes en el centro.

ARTÍCULO 19.- La documentación se podrá aportar durante el plazo de inscripción y se considerará la matrícula como efectiva, con el último número de Registro de Entrada.

La no presentación en plazo de la referida documentación, se entenderá como renuncia a la misma.

#### ARTÍCULO 20.- RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Los alumnos/as que se encuentren matriculados en curso deberán realizar igualmente la solicitud de matrícula para solicitar plaza para el curso siguiente. (Artículos 17 y 18 del presente Reglamento).

#### ARTÍCULO 21.- RESERVA DE PLAZA

En ningún caso se realizará reserva de plaza.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

La persona interesada en solicitar plaza, deberá realizar lo indicado en los artículos nº 17 y 18.

Quedando claro, que desde el momento en el que el niño/a obtenga plaza, deberá de abonar la cuota correspondiente a la Ordenanza Fiscal reguladora nº 36 (Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil), independientemente de que haga uso o no del servicio.

Cuota de matrícula que se emitirá junto con el primer recibo de la cuota mínima, hasta que el usuario se incorpore al centro y elija la cuota que le interese.

#### ARTÍCULO 22.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Una vez completado el período de solicitud de matriculación, el Ayuntamiento de Épila efectuará la propuesta inicial de selección.

En la primera quincena de Junio se hará pública la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as. La resolución corresponderá al Alcalde de Épila. Esta relación se expondrá en el Ayuntamiento en el tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento de Épila y en las dependencias de la Escuela Infantil Municipal.

Los solicitantes que lo deseen podrán efectuar las reclamaciones oportunas en el plazo de 10 días naturales, contados desde la fecha de publicación de la relación provisional.

#### ARTÍCULO 23.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y LISTA DE ESPERA

Tan pronto se estudien todas las reclamaciones presentadas, el órgano competente aprobará la lista definitiva de admitidos/as y lista de espera.

Se publicará la lista definitiva de admitidos y lista de espera, en el Ayuntamiento en el tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento de Épila y en las dependencias de la Escuela Infantil Municipal, en la segunda quincena de Junio.

La resolución se notificará también a los interesados de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo Común.

Los alumnos/as no admitidos/as pasarán a integrar una lista de espera, ordenada:

1. En base a la prioridad explicada en el artículo nº15 del presente Reglamento.
2. Posteriormente, dentro de cada grupo en base al orden de solicitud de matrícula presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Épila.

#### ARTÍCULO 24.- VACANTES

Las plazas que sin causa justificada no se encuentren cubiertas pasados 15 días del inicio del curso escolar se considerarán vacantes.

Vacantes que serán cubiertas:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

1. Lista de espera si la hubiere.
2. Solicitudes posteriores por riguroso orden de presentación en Registro de Entrada, teniendo un plazo de resolución a la mayor inmediatez posible.

ARTÍCULO 25.- FINANCIACIÓN

La prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal se financia con los recursos generales del Ayuntamiento de Épila, con las ayudas de la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón y con las tasas que abonan los usuarios/as.

ARTÍCULO 26.- CUOTAS

1. Las cuotas a abonar por los usuarios/as revestirán la forma de precio público y serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Épila en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora nº 36 (Precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil).
2. El pago de matrícula correspondiente a la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 36 (Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil) se pasará al cobro al inicio del curso, junto con la primera mensualidad, o en su caso durante el curso cuando realice la matrícula en el caso de vacantes.
3. El pago de las tarifas será mensual y se pasará al cobro los primeros 10 días de cada mes.
4. Todos los usuarios/as abonarán la cuantía de 11 mensualidades por curso. (Septiembre a Julio).
5. La no asistencia del usuario/a durante un período determinado no supone reducción, ni ninguna exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.
6. Las modificaciones referidas al cambio de horarios que se haya solicitado al inicio del curso deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento con antelación suficiente de 15 días a la fecha efectiva de inicio, para su modificación en la mensualidad siguiente, de otro modo prevalecerá el horario que se realice actualmente.

ARTÍCULO 27.- BAJAS

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

- A. Por incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en la Escuela Infantil Municipal (3 años). A estos efectos la fecha de baja será el mes de julio. (final de curso).



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

- B. La petición de los padres o tutores legales, por causa justificada, 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 Reguladora nº 36, Artículos 3 y 4.
- C. Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.
- D. Por falta de asistencia continuada y no justificada durante 1 mes o 30 días interrumpidos en el transcurso de dos meses consecutivos. Teniendo los 4 meses cumplidos.
- E. Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela Infantil Municipal y otras disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

Las bajas serán resueltas por Alcaldía.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán de la forma recogida en el Artículo nº23, párrafo 4, del presente Reglamento.

Los alumnos/as 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. (Artículos nº 17 y 18).

La inasistencia al centro por motivos justificados (enfermedad de larga duración, operación, etc...) supone la reserva de plaza siempre y cuando se abonen las mensualidades correspondientes.

#### CAPÍTULO VII.- NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 28.- NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES, PROFESORES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- Totalmente prohibido fumar en el centro, Ley anti-tabaco 42/2010 de 30 de diciembre.
- Los carteles o anuncios se deberán colocar en los lugares habilitados a tal efecto, sellados con conformidad y autorizados por Dirección.
- Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc...se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA





ARTÍCULO 29.- La Escuela de Educación Infantil Municipal, 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, dirección y coordinación de dicho servicio y del Área Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 30.- HORARIOS

La Escuela Infantil Municipal prestará sus servicios desde el 1 de septiembre al 31 de julio, de lunes a viernes en horario de 08'00 h a 17'00 h.

Serán no lectivas las festividades nacionales, autonómicas y locales, siendo de aplicación al funcionamiento del centro el calendario laboral correspondiente a la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los niños/as podrán asistir al centro en alguno de los siguientes horarios:

-  Horario Central: 09'00 h a 13'00 h y 15'00 h a 17'00 h.
-  Horario Extra: 08'00 h a 17'00 h.
-  Horario de mañana A.: 08'00 h a 14'00 h.
-  Horario de mañana B.: 08'00 h a 13'00 h.

Al realizar la solicitud de matriculación el solicitante deberá escoger el horario ofertado que mejor se adecue a sus necesidades, sin perjuicio de que dicho turno pueda cambiarse a petición por escrito de los padres. Esas modificaciones referidas al cambio de horarios que se haya solicitado al inicio del curso, deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento con antelación suficiente de 15 días a la fecha efectiva de inicio, para su modificación en la mensualidad siguiente, de otro modo prevalecerá el horario que se realice actualmente.

El centro abrirá con 10 minutos de antelación a cada horario y no permitirá la entrada de alumnos/as transcurridos 10 minutos de la hora de inicio de la actividad, excepto en casos justificados.

En el caso de que su estancia se prolongue más allá del horario solicitado por los padres/madres o representantes legales al realizar la solicitud de matrícula, se considerará hora extra.

En todo caso y atendiendo al bienestar social de los niños/as, el tiempo máximo de permanencia en el centro será de 8 horas, excepto casos excepcionales debidamente justificados.

ARTÍCULO 31.- PERÍODO DE ADAPTACIÓN

La asistencia por primera vez al centro educativo es un hecho muy significativo. Posibilita el contacto con otros niños/as de su edad y el acceso a diferentes actividades, hecho que permite su desenvolvimiento psicológico y social. Al mismo tiempo, puede resultar



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

algo delicado, porque se separa por primera vez de su ambiente habitual y de las personas y cosas con las que siempre ha convivido.

Enfrentarse a un ambiente nuevo y extraño hace que sea frecuente y muy normal que, sobre todo los primeros días, los niños/as se resistan a ir a la escuela. Por eso necesitan un periodo de adaptación.

El periodo de adaptación en el centro será, la primera semana del mes de Septiembre y estará dirigido para los/as niños/as de 4 meses a 2 años.

El horario de adaptación será de 09'00 a 12'00 horas, tres horas para las edades comprendidas en este artículo.

El resto de mes y sucesivos meses en horario de las modalidades del servicio ofertados.

El presente Reglamento recoge una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los/as padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación.

- Incorporación: Durante la primera semana, el horario será de 09'00 a 12'00 h, dirigido para los/as niños/as de cuatro meses a dos años.
- Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a, sensación de angustia y o inseguridad relacionadas con su asistencia al centro.
- Procurar, transmitir expectativas positivas e intereses especiales por todo lo relacionado con el centro.
- Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.
- La incorporación progresiva posibilitará que en el centro se le preste una especial atención los primeros días, mejorando la calidad de acogida y de adaptación/relación afectiva con las educadoras. La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema.

#### ARTÍCULO 32.- SERVICIO COMEDOR

El centro presta servicio de comedor en sus instalaciones.

El servicio de comedor se presta de lunes a viernes de 13'00 h a 14'00 h. Las familias serán las encargadas de aportar diariamente la comida del niño/a. Presentarán la comida diaria de la forma indicada por el centro, así como los utensilios necesarios complementarios que soliciten en cada momento.

Los niños/as que se queden a comer deberán traer un neceser con un babero, una toalla pequeña, pañales y toallitas húmedas que usen habitualmente.





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

ARTÍCULO 33.- HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

El centro mantendrá abiertas las puertas en los siguientes horarios:

Horario de entrada:

- De 07'50 h a 08'10 h.
- De 08'50 h a 09'30 h.
- De 14'50 h a 15'10 h.

Horario de salida:

- De 12'30 h a 13'10 h.
- De 13'00 h a 14'10 h.
- De 16'45 h a 17'00 h.

No se permitiría la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa debidamente justificada.

No se entregará a ningún niño/a, a personas distintas de padre/madre/representante legal o de las que previamente y por escrito éstos hayan autorizado. Se tendrá en cuenta cuestiones concretas reguladas por disposición judicial.

ARTÍCULO 34.- MATERIAL

Todos los/as niños/as deberán traer:

- Una muda interior y exterior completa, incluyendo calcetines.
- Una toalla con una cinta para colgarla.
- Una esponja.
- Un bote o paquete de toallitas húmedas y un paquete de pañuelos.
- Pañales cuando los/as niños/as los usen.
- Un vaso de plástico con asa, los de 2 a 3 años.

Los niños/as de 0 a 1 año y de 1 a 2 traerán, además:

- Un chupete que permanecerán en el centro.
- Objeto personal para dormir, si utilizan en casa.
- Un biberón de leche para traer y llevar en la mochila.
- Una botella o biberón para el agua.

Los padres/ madres o representantes legales, traerán la ropa ajena lavada y planchada, que en caso de necesidad, se les proporcione a sus hijos/as.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

Los niños/as llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes y cinturones, de esta manera se conseguirá la mayor autonomía en sus necesidades fisiológicas. La ropa que se vaya a colgar en las perchas, así como chaquetas, deberá ir marcada con el nombre y una cinta para poder colgarla.

La bata deberá estar marcada con el nombre, y el color y modelo que serán los que establezca el centro. La mochila también irá marcada con el nombre.

El centro proporcionará una agenda donde se comunicarán las novedades del día. Es obligatorio traerla y llevarla al centro todos los días, ya que es uno de los medios de comunicación del centro, donde se informará de cualquier tipo de observaciones y/o cuestiones referentes del/la niño/a.

#### CAPÍTULO VIII.- FUNCIONAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

##### ARTÍCULO 35.- OBJETOS PSICOPEDAGÓGICOS

La entrada del niño/a en la Escuela Infantil Municipal es muy importante en el camino de la socialización. El centro tiene como objetivo principal el desarrollo armónico e integral del niño/a respetando su nivel, parte de un planteamiento global adaptado a la realidad de cada niño/a.

Se le ofrece un entorno estimulador necesario para conseguir un desarrollo motriz, de lenguaje, de pensamiento y de sociabilidad adecuada a su edad.

Ese entorno estimulador facilita:

- Conseguir un crecimiento como ser autónomo.
- Establecer unas relaciones afectivas con otros niños/as y adultos, con lo que consiguen seguridad.
- Descubrir el mundo exterior, a través del conocimiento del mismo, y la motivación del interés por la realidad que le rodea.
- Detectar anomalías que pueden producirse en ese desarrollo global.

##### ARTÍCULO 36.- RELACIÓN DE LOS PADRES CON LA ESCUELA

La relación de los padres/madres o representantes legales con la escuela se hace imprescindible para que la educación que el niño/a recibe en el centro no esté en contradicción con su relación en familia.

Aquella relación se verá facilitada mediante:

- Entrevista personal de los padres con la educadora para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al niño/a y facilitar su adaptación.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

- Contacto diario con la educadora, bien sea presencial o mediante la agenda.
- Reuniones de padres/madres o representantes legales con educadoras/es. Estas reuniones tendrán una periodicidad preferentemente trimestral y se determinará su fecha de celebración a principio de curso.
- Atención personalizada a los padres/madres o representantes legales, mediante entrevista personal previamente concertada.

CAPÍTULO IX.- LA PARTICIPACIÓN

ARTICULO 37.- PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/MADRES/REPRESENTANTES LEGALES

1. La dirección de la Escuela Infantil Municipal fomentará la colaboración de los padres/madres o representantes legales en el centro y las relaciones personales con el personal de éste.
2. Los padres/madres o representantes legales podrán solicitar reunión con el tutor/a de su hijo/a o con la dirección, conforme al horario que a tal fin se establezca.
3. En todo caso la dirección informará por escrito al principio de curso de los horarios de atención a los padres/madres o representantes legales del niño/a.

ARTÍCULO 38.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

La Asociación de padres y madres, como órgano de participación en la vida del centro, podrá constituirse a iniciativa de los interesados, que podrán establecer sus propios estatutos, que, en todo caso, garantizarán un funcionamiento democrático y participativo.

La Asociación se constituirá con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 39.- FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN PADRES Y MADRES

1. Conforme a sus propios estatutos, y dentro de las posibilidades que establece el presente Reglamento, la Asociación de padres y madres, asumirá las siguientes funciones:
  - A. Defender los derechos de los padres/madres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos/as.
  - B. Colaborar con el centro en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención a sus hijos/as.
2. Para el desempeño de tales funciones, el centro prestará a la Asociación todos los medios disponibles y cuanta información relativa a sus funcionamiento le sea requerida a través de los cauces que la propia asociación tenga establecido.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

3. El centro o su titular, facilitará a la Asociación cuanta información de naturaleza económica o presupuestaria le recabe y tenga relación con la guardería.
4. Al principio de curso se informará al órgano rector de la Asociación de los programas pedagógicos que se vayan a desarrollar y de cuantos aspectos referentes al funcionamiento del centro puedan ser de interés.
5. En caso de discrepancia con el personal del centro sobre su funcionamiento sin llegar a una solución, la Asociación podrá dirigirse al Alcalde o Concejales responsable de área, en este caso Bienestar Social y Desarrollo.

#### ARTÍCULO 40.- LUGAR DE REUNIÓN

La Asociación de padres y madres podrá celebrar reuniones en los locales del centro o del Ayuntamiento de Épila, cuando tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el normal desarrollo de las clases. Siempre que los espacios disponibles en el centro y Ayuntamiento lo permitan, se proporcionará a la Asociación de padres y madres un espacio dentro del mismo y el equipamiento necesario.

En el centro se colocará en un lugar visible un tablón de anuncios para uso de la asociación, así como un buzón de sugerencias y recibo de correspondencia.

#### ARTÍCULO 41.- PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Esta Escuela Infantil Municipal deberá promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los niños/as. Será un principio inspirador de todas las actividades que se desenvuelven en el centro, y se reflejará no sólo en las actividades y materia de trabajo sino también en el comportamiento habitual de los maestros y educadores.

La dirección del centro prestará atención especial al fomento y respeto de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

#### ARTÍCULO 42.- PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN

La Escuela Infantil Municipal promoverá la inclusión de los/as niños/as con necesidades educativas especiales, fomentándose la igualdad y el respeto a la diversidad como valores esenciales de convivencia.

#### ARTÍCULO 43.- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se informa a los usuarios/as del servicio Municipal Escuela Infantil Municipal "Isabel de Aragón" de Épila que, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos Personales, los datos facilitados formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Épila, y de la posibilidad que Uds. tienen de ejercitar



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los mimos, en la siguiente dirección:

Ayuntamiento de Épila, Plaza de España nº1 50290 Épila (Zaragoza).

La presente Ley Orgánica tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

ARTÍCULO 44.- LEY DERECHO AL HONOR, A LA INTIMIDAD PERSONAL Y FAMILIAR A LA PROPIA IMAGEN

Se informa a los usuarios/as del servicio Municipal Escuela Infantil Municipal “Isabel de Aragón” de Épila que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de Mayo, Derecho al Honor, a la intimidad personal y familiar a la propia imagen, la cesión de datos por parte del solicitante se incorporará al fichero de datos, propiedad de la Escuela Infantil Municipal “Isabel de Aragón” y Ayuntamiento de Épila y de la posibilidad que Uds. tienen de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los mimos, en la siguiente dirección:

Ayuntamiento de Épila, Plaza de España nº1 50290 Épila (Zaragoza).

El derecho a la propia imagen está reconocido al artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Conforme al artículo dieciocho, uno, de la Constitución, los derechos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen tienen el rango de fundamentales, y hasta tal punto aparecen realzados en el texto constitucional que el artículo veinte, cuatro, dispone que el respeto de tales derechos constituya un límite al ejercicio de las libertades de expresión que el propio precepto reconoce y protege con el mismo carácter de fundamentales.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

En lo no recogido en este Reglamento se aplicará la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por el Departamento de Educación de la DGA.

**ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

ANEXO I



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

SOLICITUD DE MATRICULA



AYUNTAMIENTO DE ÉPILA/ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL  
"ISABEL DE ARAGÓN"  
PLAZA DE ESPAÑA Nº1 50290 ÉPILA (ZARAGOZA)

Nombre y Apellidos del niño/a	Fecha de Nacimiento
Nombre y Apellidos del padre, madre o tutor legal	D.N.I
Domicilio	Número
Código Postal	Municipio
Teléfono fijo	Teléfono Móvil
Fecha de Alta	Pago Matricula Importe:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

D.N.I. Nº \_\_\_\_\_

Autoriza a \_\_\_\_\_ (Banco/Caja),  
para que , con cargo a su cuenta nº \_\_\_\_\_,  
abone los recibos del Ayuntamiento de Épila , en concepto de matrícula y cuotas mensuales por  
prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal del niño/a cuyos datos figuran en el  
presente documento.

1. Dando cumplimiento a la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 36, reguladora del "Precio Público por la prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal", en vigor desde el 1 de Octubre de 2012, se establece una matrícula anual. La cual se pasará al cobro con la primera mensualidad.

2. Según el artículo 5.4 de la citada Ordenanza Fiscal: "El abono de la matrícula implica el pago de las mensualidades desde la fecha de matriculación hasta el mes de julio incluido, excepto en casos debidamente justificados", estableciéndose el compromiso de hacer efectivos los pagos mensuales de todos los meses desde el momento de la matriculación hasta el mes de julio del curso en vigor.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

3. En cumplimiento de la normativa bancaria, norma 19 SEPA y una vez realizado el proceso de alta en el programa informático gestionado en el Ayuntamiento de Épila y para el cual cede sus datos personales y bancarios, se entregará al solicitante el documento para su firma y tramitación correspondiente.

4. Junto con la presente solicitud deberá de adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I., NIE o Pasaporte de los padres y madres o tutores legales del menor y del niño/a si lo tuviere. (En vigor).
- Certificado de empadronamiento o convivencia emitido por el Ayuntamiento.
- Fotocopia libro de familia (Todo el libro).
  - \*En los casos en que se alegue esta circunstancia, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador, en su caso.
  - \* Copia autenticada de la resolución que otorgue la tutela, la guarda o el acogimiento del menor.
- Fotocopia de la tarjeta cartilla sanitaria del niño/a.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del niño/a.
- 3 Fotografías del niño/a, tamaño de carnet.
- En el caso de menores en proceso de adopción, aportar certificación emitida por el órgano competente del IASS, con fecha de efectividad de la pre-asignación del menor.
- Autorización y D.N.I., NIE o Pasaporte, por escrito de las personas que pueden recoger al niño/a.
- En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar, certificado expedido por el organismo correspondiente a efectos de aplicación de bonificaciones en cumplimiento de la Ordenanza Fiscal nº36.
- Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en que viva la unidad familiar.

LA NO PRESENTACIÓN EN PLAZO DE LA REFERIDA DOCUMENTACIÓN, SE ENTENDERÁ COMO RENUNCIA A LA MISMA.

5. Tipo de alergia (En el caso de que el niño/a tenga) \_\_\_\_\_

Enterado y Conforme.

En Épila, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_.





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

Fdo.: D/Dª \_\_\_\_\_

Firma (firma del padre, madre o tutor/a legal)

SE INFORMA A LOS USUARIOS DEL SERVICIO MUNICIPAL "ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ISABEL DE ARAGON" DE EPILA QUE, DE ACUERDO CON LA LEY 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LOS DATOS FACILITADOS FORMARÁN PARTE DE UN FICHERO TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EPILA, Y DE LA POSIBILIDAD QUE UDS. TIENEN DE EJERCITAR SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: AYUNTAMIENTO DE EPILA/PLAZA ESPAÑA Nº1/50.290 EPILA (ZARAGOZA).



**AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS/AS NIÑOS/AS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "ISABEL DE ARAGÓN" EN EL BLOG DE DICHO CENTRO Y AYUNTAMIENTO DE ÉPILA**

El derecho a la propia imagen está reconocido al artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, artículo 13 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. La Ley de Protección de Datos nos obliga a disponer de autorización paterna/materna para publicar las fotos de los menores y por ello solicitamos el consentimiento a los/as padres/madres, o tutores legales para poder publicar las imágenes, en las cuales aparezcan individualmente o en grupo, los niños y niñas, en las diferentes secuencias y actividades realizadas durante el curso en vigor.

Este material gráfico podrá ser publicado en el blog y página web del Ayuntamiento de Épila.

Don/Doña \_\_\_\_\_

Con DNI \_\_\_\_\_

Como padre/madre o tutor del niño/a \_\_\_\_\_

SÍ DOY MI CONSENTIMIENTO

NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que la Escuela Infantil "Isabel de Aragón" y Ayuntamiento de Épila, PUEDA UTILIZAR LAS IMÁGENES DE MI HIJO/A TOMADAS EN CUALQUIER ACTIVIDAD DEL CENTRO, DURANTE EL CURSO 2017/2018 Y PUBLICARLAS EN SU BLOG O PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE ÉPILA.

En Épila, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
 ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
 ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

Fdo.: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Firma (firma del padre, madre o tutor/a legal)

SE INFORMA A LOS USUARIOS DEL SERVICIO MUNICIPAL "ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ISABEL DE ARAGON" DE EPILA QUE, DE ACUERDO CON LA LEY 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LOS DATOS FACILITADOS FORMARÁN PARTE DE UN FICHERO TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EPILA, Y DE LA POSIBILIDAD QUE UDS. TIENEN DE EJERCITAR SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: AYUNTAMIENTO DE EPILA/PLAZA ESPAÑA Nº1/50.290 EPILA (ZARAGOZA).



AUTORIZACIÓN RECOGIDA DEL NIÑO/A

D. / Dña. \_\_\_\_\_,

con domicilio en la C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

piso: \_\_\_ puerta: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ con C.P. \_\_\_\_\_.

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ y

D.N.I./N.I.E. nº \_\_\_\_\_

E-mail de contacto: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_.

En calidad de PADRE / MADRE / TUTOR / REPRESENTANTE LEGAL (indicar el que proceda) del niño/a:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

AUTORIZO A:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCOS CON EL NIÑO/A	DNI/NIE

Imprescindible adjuntar fotocopia del DNI / NIE de las personas autorizadas

Para recoger a mi hijo/a en la Escuela Infantil Municipal "Isabel de Aragón" al término de la jornada escolar. Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en Épila, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL  
ISABEL DE ARAGÓN DE ÉPILA

Fdo.: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Firma (firma del padre, madre o tutor/a legal)

SE INFORMA A LOS USUARIOS DEL SERVICIO MUNICIPAL "ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ISABEL DE ARAGON" DE EPILA QUE, DE ACUERDO CON LA LEY 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LOS DATOS FACILITADOS FORMARÁN PARTE DE UN FICHERO TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EPILA, Y DE LA POSIBILIDAD QUE UDS. TIENEN DE EJERCITAR SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: AYUNTAMIENTO DE EPILA/PLAZA ESPAÑA Nº1/50.290 EPILA (ZARAGOZA).