

Águilas

9711 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del centro de conciliación de la vida familiar y laboral "Teresa Rabal" de Águilas.

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de abril de 2008, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Conciliación de la vida familiar y laboral "Teresa Rabal" de Águilas, por no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el período de información pública y audiencia a los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley, en los siguientes términos:

"Reglamento de Régimen Interior del centro de conciliación de la vida familiar y laboral "Teresa Rabal" de Águilas.

1. Normas generales de funcionamiento y convivencia.

El Centro de Conciliación constituye una comunidad educativa y este Reglamento de Régimen Interior tratará de garantizar la buena organización del Centro y canalizar una convivencia armónica de los distintos estamentos que lo componen.

El presente Reglamento se propone regular las relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, así como establecer claramente sus deberes y derechos. También pretende ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

A) Normas de funcionamiento:

1. Todos los padres o tutores de los alumnos rellenarán un informe con los datos personales del alumno, de los padres, teléfonos de contacto, posibles alergias, que será facilitado por el centro. A su vez, deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunación.

2. Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro deberán realizar un periodo de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo, los primeros días media hora y aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada alumno.

3. A excepción de los días de adaptación, no se permitirá a los padres el paso al centro, con el objetivo de evitar aglomeraciones, y para que el niño/a se sienta seguro en el nuevo entorno sin la dependencia de los padres, tutores o familiar acompañante.

4. Los alumnos deben cumplir los horarios de entrada y salida. Aquellos niños que lleguen al centro con las

actividades iniciadas (a partir de las 9.30 h de la mañana) deberán esperar hasta que la profesora lo indique, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad.

5. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a tres días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6. El horario máximo de permanencia de los niños en el centro será con carácter general de 8 horas diarias, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

7. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del alumno/a es preciso avisar al centro.

8. Cuando acuda a recoger al niño una persona diferente a sus padres o tutores, se deberá informar al centro, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo (nombre, DNI). Si no se notifica, no se entregará al niño por razones de seguridad.

9. En el momento del ingreso en el centro se abrirá un expediente personal.

10. Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales, un paquete de toallitas, un chupete, una carpeta, 4 fotos tamaño carné, pomada para irritaciones, un biberón, si lo usa, crema solar para los meses de verano, gorra, colonia, peine, un babi y 6 baberos grandes.

11. Se recomienda la asistencia al centro con ropa cómoda. Se evitarán los petos, cordones en los zapatos, con el fin de favorecer su autonomía.

12. La ropa u objetos han de venir marcados con su nombre y primer apellido.

13. No se pueden traer juguetes, a excepción de los primeros días de adaptación de los niños al centro.

14. No se traerán joyas al centro.

15. Si algún padre/madre ha de entrevistarse personalmente con la tutora/tutor de su hijo, las tutorías serán los martes de 13.30 a 14.30 h.

16. Las visitas al centro deben concertarse y acordar el horario conveniente.

B) Normas de salud e higiene.

1. Los niños han de acudir al centro correctamente aseados.

2. No serán admitidos en el centro con temperatura superior o igual a 38° o con enfermedades infecto-contagiosas.

3. En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el propio centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a sus padres, representantes legales o tutores, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños. El reingreso en el centro sólo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia.

4. En el centro no se administrarán medicamentos.

5. En caso de accidente, se actuará de la siguiente forma:

- En caso de ser leve el accidente, lo resolverán las educadoras. Siempre que se produzcan se les comunicará a los padres o tutores legales oralmente o a través de la agenda.

- En caso de mayor consideración del accidente, la educadora, junto a la coordinadora, deberán llamar simultáneamente a los padres y al o6i, ya que no se puede trasladar en un vehículo particular al accidentado. El centro sanitario que nos corresponde por proximidad es el centro-sur.

C) Normas de nutrición.

1. Los niños deberán venir desayunados de casa, ya que la hora de comida es temprana. Eventualmente, se podrá ofrecer leche, yogur o galletas si por alguna circunstancia el desayuno no se ha realizado.

2. El centro dispone de servicio de comedor y la comida se realiza en las cocinas del centro. Los menús estarán revisados por un nutricionista.

3. Los niños y niñas del aula de bebés (de 4 meses a 12 meses) seguirán las pautas establecidas por el pediatra y los padres y se deberá contar en el centro de su leche de continuación y cereales, así como biberones para las tomas que corresponda hacer en el horario que el niño asiste. La incorporación de nuevos alimentos será gradual y según las directrices del pediatra.

4. Los niños y niñas a partir de 12 meses seguirán un menú equilibrado, elaborado por un nutricionista y adaptado en cuanto a la textura a las características y edad de los niños que lo van a consumir.

5. El horario de comedor será el siguiente:

- 12:00 horas comida.

- 16:00 horas merienda.

6. El centro facilitará a los padres una relación mensual de los menús previstos, así como consejos de nutrición e ideas para las cenas.

2. Actividades que oferta el centro.

El Centro de Conciliación es un recurso de atención a la primera infancia que ofrece una acción asistencial que facilite un espacio a los padres y madres trabajadores para compatibilizar las responsabilidades familiares y laborales.

Además de la función meramente asistencial, se pretende atender al niño/a de forma integral, favoreciendo el desarrollo de las capacidades de los niños y niñas de cero a tres años, así como la participación de los padres y madres en la propia actividad educativa y dinámica general del Centro, con el fin de corresponsabilizarles totalmente en el cuidado y educación de sus hijos/as.

Se promoverán actividades donde padres y madres participen conjuntamente con el personal del centro en el proceso de aprendizaje de los niños/as, así como se ofrecerán espacios formativos sobre temas de los que se manifieste interés o carencias.

Teniendo en cuenta la necesidad de una atención integral para el desarrollo armónico de la infancia, se potenciará la coordinación con los servicios sanitarios, sociales y educativos.

3. Derechos y deberes.

Además de los establecidos específicamente en la Ley 3/2003, de lo de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se contemplan los siguientes: Derechos:

1. Ser respetado por los compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.

3. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo del centro.

4. Asistir a las reuniones del equipo educativo con voz y voto.

5. Guiar, bajo su responsabilidad personal, la formación del grupo de alumnos que le ha sido encomendado.

6. Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún alumno o del conjunto de alumnos con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos. 7. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte. 8. Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias. Deberes:

1. Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber inexcusable del profesorado, sólo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.

2. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los órganos de gobierno.

3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.

4. Ser responsable del orden y disciplina dentro de la clase.

5. Ejecutar las normas de disciplina impuestas por el Centro.

6. Cumplimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación de los alumnos a su cargo. 7. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.

8. Tener al día las fichas personales de los alumnos con sus características más relevantes, como alimentación, sueño, teléfono de contacto.

Derechos y deberes del personal no docente:

El personal no docente está compuesto por cocinera del centro, personal de limpieza contratado, etc.

La organización interna del personal no docente dependerá de la dirección del Centro.

Derechos:

1. Ser respetado por todos los miembros que integran la comunidad educativa. 2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que le competan.

Deberes:

1. Asistir con puntualidad.
2. Cumplirlas normas que recojan sus contratos.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.
4. Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

Derechos de los alumnos:

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser atendido en el desarrollo de la personalidad.
3. Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el Centro.
4. Recibir una educación integral de acuerdo con las leyes vigentes de educación.
5. Que se le respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la Constitución.

Derechos y deberes de los padres: Derechos:

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Que se atienda al desarrollo de la personalidad de su hijo, mediante la información tanto en los aspectos físicos como psicológicos.
3. Pertenecer a la Asociación de Padres y Madres del Centro.
4. Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo.
5. Ser recibido u oído por el equipo directivo y el tutor en las horas designadas a tal efecto. 6. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

Deberes:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Proporcionar a sus hijos el material necesario para su estancia en el Centro.
3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
4. Ser informados sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos, tanto permanentes como temporales, en el momento de formalizar la matrícula.
5. En caso de reiteradas ausencias, están obligados a comunicar al Centro el motivo de las faltas.
6. En caso de enfermedad contagiosa, el padre o madre está obligado a presentar al Centro un informe médico hasta su total curación.
7. Respetar y acatar las normas firmadas por ellos al inicio del curso donde se especifique la forma de trabajar del centro, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago.
8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.

9. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

4. Sistema de admisión y bajas.

Serán admitidos en el Centro los niños de edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.

La solicitud se realizará en un impreso proporcionado por el Centro, acompañado de la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI del padre y la madre o tutores. - Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

- Fotocopia compulsada del certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el año correspondiente a la solicitud.

- Fotocopia compulsada de la declaración de la Renta correspondiente al año anterior a la solicitud de ingreso en el Centro. Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad de declaración separada, se aportará fotocopia de ambas declaraciones. De no haber hecho declaración de la Renta, certificado expedido por la Delegación de Hacienda de estar exento de declarar dicha renta.

En caso de trabajadores autónomos, los ingresos por renta se valorarán de acuerdo con los epígrafes de clasificación que realiza la Hacienda Pública.

- Fotocopia compulsada de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar o certificado del INEM de estar en situación de desempleo, con la cuantía del subsidio que percibe, en su caso, o declaración jurada de ingresos (en caso de no poder acreditarlos de otro modo).

- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria del niño/a.

- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunación, certificado médico o equivalente oficial.

- En el caso de familias monoparentales con cargas familiares no compartidas, habrán de justificar documentalmente esta circunstancia con certificado de convivencia que demuestre que el padre o la madre soportan dichas cargas familiares no compartidas.

- Si el niño que solicita nuevo ingreso tiene necesidades educativas especiales, informe sobre su situación actual.

- Documento que, en su caso, acredite estar cursando estudios o recibiendo formación.

- Justificantes de los Servicios Sociales que acrediten las situaciones socio-familiares graves especiales. En el caso de niños de madres sin trabajo actual, pero con perspectivas próximas, certificado de la empresa que acredite la próxima contratación.

Se podrá requerir cualquier otra documentación que la comisión de baremación considere necesaria.

Una vez presentada la solicitud, se valorará con base en los siguientes criterios: - Situación laboral de los padres.

- Ingresos económicos del núcleo familiar.
- Familiar numerosa.
- Discapacidad psíquica, física o sensorial.
- Situaciones socio-familiares graves.

Hermanos matriculados en el Centro.

Se procederá a la pérdida de la condición de usuario del Centro por una de las siguientes causas:

- Baja voluntaria.
- Superar la edad de admisión.
- Por causas derivadas de la aplicación del régimen sancionador establecido en el presente reglamento.

5. Régimen de precios.

Los servicios prestados en este Centro no tendrán carácter gratuito.

El régimen de precios será el establecido anualmente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Registro del órgano competente para su correspondiente visado. Se debe establecer el precio por plaza y los servicios básicos contenidos en el mismo, así como determinar el precio de los servicios complementarios en el caso de que los hubiere.

6. Estructura organizativa del personal.

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En nuestro centro, de más de dos unidades y menos de seis, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su presidente y actuará también como secretario del Consejo. - Un representante de los padres de alumnos.

- Un representante del Ayuntamiento de Águilas.

La comisión de valoración realiza la baremación de las solicitudes de nuevo ingreso en el centro y estará formada por los siguientes miembros:

- Un representante de la Corporación municipal.
- Dos trabajadores del Centro, uno de ellos el director/a.
- Un representante de los padres de alumnos.

Las funciones de la comisión de valoración serán las siguientes:

- Ordenar todas las solicitudes presentadas de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión.

- Confeccionar el listado provisional de admitidos y atender a las reclamaciones al mismo.

- Confeccionar el listado definitivo de admitidos y elaborar la correspondiente lista de espera.

7. Estructura pedagógica.

Coordinador pedagógico:

La pedagoga del Centro coordinará los proyectos curriculares y elaborará las posibles modificaciones. Asegurará la coherencia entre el proyecto educativo

del Centro, los proyectos curriculares y la programación general anual. Tutores:

- Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos. Es el responsable de la marcha general de su curso en todos los aspectos: académicos, disciplinarios...

Debe informar a los padres del rendimiento, actitudes, dificultades de los alumnos y cualquier otra incidencia escolar.

- Deberá conocer, en la medida de lo posible, su problemática individual, ayudándole en todo momento.

Equipos de ciclo:

Armonizarán la metodología a emplear, revisando los resultados, y coordinarán y planificarán las actividades escolares y complementarias del ciclo.

Habrá un coordinador que proyectará y elaborará los programas de las actividades, evaluará periódicamente, reforzará y mejorará los programas, según esas evaluaciones, seleccionará el material didáctico para la enseñanza y el aprendizaje y autoevaluará su rendimiento y eficacia.

8. Regulación de la participación democrática.

1. El Centro dispone de Libro de Reclamaciones.

2. A lo largo del curso se remitirá a los padres un cuestionario informativo con diferentes ítems acerca del funcionamiento del Centro, que ellos deberán valorar, habilitando un buzón de carácter anónimo para la recepción del mismo.

3. La Asociación de Padres y Madres del Centro será convenientemente informada sobre el funcionamiento del mismo y se le facilitará su labor en la mayor medida posible.

9. Sistema horario.

El Centro permanecerá abierto 9 horas y media diarias, de 8,00 hasta las 17,30 h., siendo el horario de cierre revisado todos los años en función de la demanda de los usuarios. El calendario aplicable es el anual laboral publicado en el BORM para el año en curso.

El horario de permanencia de los niños y niñas en el Centro será como máximo de 8 horas, en jornada partida o continuada.

El Centro permanecerá cerrado para la asistencia de los menores durante un mes al año, correspondiente al mes de agosto. Se aprovechará este periodo de tiempo para disfrute de las vacaciones de la mayor parte del personal. El personal que quede en el Centro efectuará el plan de desinfección anual, organización interna, reparaciones, planificación, entrevistas a padres/madres...

10. Infracciones y sanciones.

Infracciones de los padres:

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres, conllevará que la dirección del Centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnos y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes sanciones vienen determinadas de la siguiente forma:

- Faltas leves: El incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este Reglamento tres o más veces.

- Faltas graves: La reincidencia de tres faltas leves.

- Faltas muy graves:

1. La reincidencia de tres faltas graves.
2. La agresión verbal o física al personal del centro.
3. Otras.

Sanciones a los padres:

- Por faltas leves: Amonestación verbal, privada.

- Por faltas graves: Amonestación individual por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.

- Por faltas muy graves: Anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales o físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el Centro dispondrán de un periodo de diez días hábiles desde su notificación para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el Centro.

Infracciones del personal:

Para el personal afectado por el convenio, se establecen tres tipos de falta: Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo, durante 30 días laborales.

2. Una falta injustificada de asistencia al trabajo, durante 30 días laborales.

3. Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días laborales.

4. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.

5. No comunicar los cambios de domicilio o el número de teléfono en el plazo de un mes. 6. Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños. Son faltas graves:

1. Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días laborales.

2. Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en 30 días laborales. 3. No ajustarse a las programaciones acordadas.

4. Discusiones públicas con los compañeros de trabajo en el Centro, que puedan herir la sensibilidad del niño.

5. Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.

6. La reincidencia en faltas leves en un plazo de 60 días laborales. Son faltas muy graves:

1. Seis o más faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días laborales.

2. Tres o más faltas injustificadas de asistencia cometidas en un plazo de 60 días laborales.

3. El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional. 4. La reiteración en la falta de respeto, por acción u omisión hacia el niño, familiares o tutores y a los restantes miembros del Centro.

5. La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los 180 días laborales siguientes a haberse producido la primera infracción.

Sanciones al personal:

- Por faltas leves: Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días.

Cualquier modificación del presente Reglamento deberá ser comunicada al órgano competente en materia de Registro, para su visado."

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Dado en Águilas a 8 de julio de 2008.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.

Águilas

9724 Aprobación definitiva del Anexo al Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable.

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de abril de 2008, de aprobación inicial del Anexo al Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, por no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el periodo de información pública y audiencia a los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley, en los siguientes términos: