

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

19514 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de Águilas.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2010 se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de septiembre de 2010, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de Águilas, al 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 ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.

1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

El Centro de Atención a la Infancia 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, 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.

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 período 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 período 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 carnet, 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.

2. 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 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 solo será posible una vez transcurrido el período 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 061, ya que no

se puede trasladar en un vehículo particular al accidentado. El centro sanitario que nos corresponde por proximidad es el Centro Sur.

3. 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 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.

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

4. El horario de comedor será el siguiente:

- 12 h comida.
- 16 h merienda

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

4. ACTIVIDADES QUE OFERTA EL CENTRO.

El Centro de Atención a la Infancia 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.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES.

Además de los establecidos específicamente en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se contemplan los siguientes:

Derechos:

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

2. Estar informados de cuantas disposiciones de carácter oficial les afecten.

3. Usar la metodología que crean 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 les 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 trabajan, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.

7. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que formen 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 responsables del orden y disciplina dentro de la clase.

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

6. Complimentar 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.

6. 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 respetados por todos los miembros que integran la comunidad educativa.

2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que les competan.

Deberes:

1. Asistir con puntualidad.

2. Cumplir las 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.

7. DERECHOS DE LOS ALUMOS.

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Ser atendidos 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 les respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la Constitución.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES.

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. A que se atienda al desarrollo de la personalidad de sus hijos/as, mediante la información tanto en los aspectos físicos como psicológicos.

3. Pertenecer a la Asociación de Padres y Madres del centro.

4. Ser informados de cualquier aspecto relacionado con sus hijos/as.

5. Ser recibidos u oídos 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/as.

Deberes:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para su estancia en el centro.

3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos/as.

4. Ser informados sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos/as, 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 están obligados 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.

9. 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 o la concejalía correspondiente, acompañada en todo caso del documento que acredite la fecha de nacimiento y los documentos oficiales de identificación de los progenitores o tutores.

Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción. Dicho cotejo deberá realizarse igualmente por los órganos que tengan

la función de registrar la presentación de solicitudes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para acreditar las circunstancias alegadas, los interesados/as podrán aportar la documentación relacionada en los apartados siguientes para que sea valorada según el baremo establecido:

a) Documentación justificativa de la situación laboral: la última nómina o certificado de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los progenitores o tutores. Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social, se justificarán con documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.

Las situaciones laborales de profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el colegio profesional y la consiguiente alta en la mutualidad general que corresponda y declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

b) Documentación justificativa de la situación económica: en la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos y NIF de los progenitores o tutores del niño o niña solicitante, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. A este respecto, se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y:

1. Los hijos e hijas menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.

2. Los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre y la madre, o los padres y las madres, y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma.

Si se encontrase en una circunstancia distinta a las anteriores, certificado de empadronamiento en el que figuren el niño y todos los familiares que convivan con él y certificado de los servicios sociales del municipio que acredite tal extremo.

Para la obtención de los datos necesarios para efectuar el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, los padres o tutores, así como cualquier otro miembro que constituya la unidad familiar, beneficiarios de rentas, habrán de aportar fotocopia de la declaración de la renta del año anterior.

Si no constaran los datos fiscales correspondientes al ejercicio correspondiente a dos años antes a la convocatoria de admisión, la puntuación será cero, salvo:

- Presentación del informe expedido por el Área de Servicios Sociales del municipio, o por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

- Para los solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica, presentación de certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año anterior, o el año en curso de la convocatoria de admisión.

Aquellos solicitantes de plaza que no aporten información válida sobre la renta anual per cápita de la unidad familiar o unidad de convivencia, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión. Excepcionalmente, si se produjera un empeoramiento sustancial respecto de la situación económica de la unidad familiar en relación con los años anteriormente referidos, que modificara la puntuación correspondiente a las rentas anuales, podrá presentarse documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante.

c) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del libro de familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del niño.

- Fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración u organismo competente.

- Certificado que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o hermanos del alumno/a o, en su caso, de los tutores, expedido por la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración u organismo competente.

- Documentación que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o hermanos del alumno/a o, en su caso, de los tutores, expedida por la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración u organismo competente.

- Documentación que avale la condición de niño o niña en acogimiento familiar o adopción.

Los niños en acogimiento familiar o adopción debidamente acreditado por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia u organismo competente o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha institución, podrán obtener la puntuación de hermanos en la escuela, en el caso de que la familia acogedora tenga admitido algún hijo en la escuela solicitada para el niño acogido.

- Documentación justificativa de la situación socio-familiar: certificación de los Servicios Sociales del municipio sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del baremo.

Criterios y baremo de admisión:

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso y de diez días naturales para completarlas, la Comisión de Valoración procederá a valorar las solicitudes aplicando los siguientes criterios para confeccionar las listas de admitidos, excluidos y los solicitantes en expectativa de plaza:

Apartado primero: situación de los padres, madres o tutores:

1.- A los niños y niñas cuyos padres y madres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: 8 puntos:

a) Ambos trabajando a jornada completa.

b) Unidad familiar monoparental cuyo progenitor responsable del niño trabaje a jornada completa.

c) Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.

d) Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.

2.- Las mismas situaciones anteriores, pero que impliquen dedicaciones de tiempo parcial: 6 puntos.

3.- Si trabaja uno de los padres o tutores, obtendrá 4 puntos.

4.- Si se encuentran en situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría, se les asignará 2 puntos.

Apartado segundo: situación económica:

Ingresos de la unidad familiar: hasta un máximo de 5 puntos. Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar y, según el tramo indicado, se adjudicarán los puntos de conformidad con el establecido en la tabla siguiente, que podrá sufrir variaciones:

Renta per cápita hasta	1.341,00 euros	5 puntos
Renta per cápita de	1.341,01 euros a 2.683,00 euros	4,5 puntos
Renta per cápita de	2.683,01 euros a 4.024,00 euros	4 puntos
Renta per cápita de	4.024,01 euros a 5.366,00 euros	3,5 puntos
Renta per cápita de	5.366,01 euros a 6.707,00 euros	3 puntos
Renta per cápita de	6.707,01 euros a 8.048,00 euros	2,5 puntos
Renta per cápita de	8.048,01 euros a 9.390,00 euros	2 puntos
Renta per cápita de	9.390,01 euros a 10.731,00 euros	1,5 puntos
Renta per cápita de	10.731,01 euros a 12.073,00 euros	1 punto
Renta per cápita de	12.073,01 euros a 13.415,00 euros	0,5 puntos
Renta per cápita a partir de	13.415,01 euros	0 puntos

Apartado tercero: situación familiar:

Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar o adoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.

a) Existencia de hermanos matriculados en el centro durante el curso: 2 puntos.

b) Solicitantes cuyos padres o tutores legales trabajen en la escuela infantil solicitada: 1 punto.

c) Si otro hermano solicitante obtiene plaza en la escuela: 1 punto.

d) Situación de familia numerosa:

- Categoría general: 2 puntos.

- Categoría especial: 3 puntos.

e) Niños/as en situación de acogimiento familiar o adopción: 1 punto.

f) Si el niño/a solicitante ha nacido en parto múltiple: 1 punto.

g) Condición reconocida de minusvalía (con un grado igual o superior al 33 por 100) del padre, madre o hermanos del solicitante, o, en su caso, de los tutores: 1 punto.

Apartado cuarto: situación socio-familiar:

Por situaciones debidamente acreditadas por los Servicios Sociales municipales: 1 punto.

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres.

b) Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta per cápita.

c) Mayor puntuación obtenida por el apartado de situación familiar.

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo por parte de la Comisión de Valoración. A dicho sorteo serán citados los solicitantes afectados.

Se podrá requerir cualquier otra documentación que la Comisión de Valoración considere necesaria.

Resolución y recursos.

La Comisión de Valoración del centro dictará resolución de escolarización de los niños y niñas con mayor puntuación de acuerdo con las plazas disponibles, recogiendo asimismo las solicitudes excluidas por defectos no subsanables y los solicitantes que permanecen en expectativa de plaza.

Dicha resolución será objeto de publicación en los tablones del centro y de la concejalía.

A partir de la publicación, se establece un plazo de reclamación de diez días naturales, a interponer en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Águilas.

Lista de espera.

La lista de solicitantes que permanecen en expectativa de plaza tendrá vigencia hasta el 15 de octubre del mismo año de la convocatoria.

La cobertura de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Vacantes ordinarias:

Las vacantes existentes una vez concluido el proceso de admisión o durante el curso escolar hasta el 15 de octubre, se cubrirán con la lista de solicitantes en expectativa de plaza por riguroso orden de puntuación.

Los inscritos en esta lista que renuncien fehacientemente a ocupar la vacante ofertada serán excluidos definitivamente de la misma.

Cuando se dispongan de plazas vacantes y no exista lista de solicitantes en expectativa de plaza, se procederá a la apertura de una convocatoria extraordinaria, que se regirá por las mismas normas que la ordinaria.

Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días naturales de iniciado el curso, se considerarán como vacantes. Las vacantes que se puedan producir serán notificadas, por riguroso orden de puntuación, a las familias de los niños que permanecen en la lista de solicitantes en expectativa de plaza. Si transcurridos cinco días hábiles desde la comunicación no se hubiera realizado la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará a la siguiente de la lista por el mismo procedimiento.

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.

10. RÉGIMEN DE PRECIOS.

Los servicios prestados en este centro no tendrán carácter gratuito.

Las tarifas que se cobrarán mensualmente a los usuarios por los servicios de escolaridad y manutención (comedor), en horario general, tendrán las referencias que se indican a continuación:

- Matrícula: 50 euros anuales.
- Servicio escolar básico jornada completa: hasta 158 euros mensuales.

- Servicio manutención: hasta 100 euros mensuales.
- Cuota jornada completa más manutención: hasta 258 euros mensuales.

Las tarifas deben mantenerse a lo largo de un año, sujetándose las mismas a la revisión anual que proceda, una vez transcurrido el primer año desde la fecha de aprobación del presente, aplicando como índice para la revisión de precios el incremento de precios al consumo experimentado el año anterior.

11. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL.

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

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Excmo. Alcalde de Águilas, que será su presidente.
- La directora del centro.
- Un concejal del Ayuntamiento del municipio de Águilas.
- Un número de técnicos superiores, trabajadores del centro, no inferior a un tercio del total.
- Un número de padres no inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

La Comisión de Valoración realizará 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.

12. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA.

A) Coordinador Pedagógico.

La pedagoga del centro coordinará la programación docente y elaborará las posibles modificaciones. Asegurará la coherencia entre el proyecto educativo del centro y la programación general anual.

B) Tutores.

Tienen a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos. Son los responsables de la marcha general de su curso en todos los aspectos: académicos, disciplinarios...

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

Deberán conocer, en la medida de lo posible, su problemática individual, ayudándoles en todo momento.

C) Equipos de ciclo.

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

Habrà 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.

13. 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.

14. SISTEMA HORARIO.

El centro permanece 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 BORM para el año en curso.

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

El centro permanece cerrado para la asistencia de los menores durante un mes al año, correspondiente al mes de agosto. Se aprovechará este período 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...

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Infracciones de los padres y madres.

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres y madres 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 en los puntos siguientes:

Faltas leves:

- Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento tres o más veces.

- Otros.

Faltas graves:

- La reincidencia de 3 faltas leves.

- Otros.

Faltas muy graves:

- La reincidencia de 3 faltas graves.

- La agresión verbal o física al personal del centro.

- Otros.

Sanciones a los padres y madres.

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 dispondrían de un período 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.

Las infracciones del personal serán sancionadas, según su tipificación, como leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo, durante 30 días laborales.
- Una falta injustificada de asistencia al trabajo, durante 30 días laborales.
- Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días laborales.
- 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.
- No comunicar los cambios de domicilio o el número de teléfono en el plazo de un mes.
- Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños.

Son faltas graves:

- Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días laborales.
- Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en 30 días laborales.
- No ajustarse a las programaciones acordadas.
- Discusiones públicas con los compañeros de trabajo en el centro que puedan herir la sensibilidad del niño.
- Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
- La reincidencia en faltas leves en un plazo de 60 días laborales.

Son faltas muy graves:

- Seis o más faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días laborales.
- Tres o más faltas injustificadas de asistencia cometidas en un plazo de 60 días laborales.
- El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional.
- La reiteración en la falta de respeto, por acción u omisión hacia el niño, familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.



- 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 graves: amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días y despido.

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, 22 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.