

de las materias que sean objeto de tratamiento (arqueología, historia del arte, restauración, arquitectura, etc.)

Artículo 3.

Para la consecución de sus objetivos, el Consejo tendrá las siguientes funciones:

Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias en materia histórico y artística en el Municipio de Mula

Asesorar a los órganos de Gobierno en actividades de Patrimonio Histórico Artístico desarrolladas en el municipio.

Promover actuaciones que fomenten las tradiciones culturales, y preserven las raíces históricas, culturales y señas de identidad del Municipio de Mula

Promocionar iniciativas y promover actividades relacionadas con estudios y análisis de Patrimonio Histórico Artístico

Potenciar la Coordinación entre entidades públicas o privadas que puedan incidir en el fomento del Patrimonio Histórico Artístico del municipio de mula

Informar los proyectos y actuaciones en materia de patrimonio histórico artístico de especial relevancia para el Municipio

Ser informado de las decisiones relevantes que el ayuntamiento tome en política de Patrimonio Histórico Artístico

Artículo 4.

1.- Son órganos del Consejo , la Presidencia, la Secretaría y el Pleno.

Artículo 5.

Corresponderá a la Presidencia del Consejo:

- a) Nombrar a las personas que componen el Consejo
- b) Convocar y presidir las reuniones
- c) Decidir, en caso de empate, con voto de calidad.

Artículo 6.

La Secretaría recaerá en el cronista oficial de la Ciudad de Mula, estando asistido por un funcionario del Ayuntamiento de Mula designado por la Alcaldía, a la secretaría le corresponderá:

- a) Confeccionar y enviar las comunicaciones de las reuniones.
- b) Extender acta de las sesiones
- c) Emitir Certificaciones de los acuerdos del Consejo Municipal
- d) Custodiar la documentación e informes del Consejo.

Artículo 7.

Por la asistencia al Consejo se percibirán las indemnizaciones correspondientes en la forma y cuantía que se establezcan mediante Decreto de la Alcaldía.

Artículo 8.

El Pleno celebrará cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias previa convocatoria del Presidente,

debiendo reunirse como mínimo en sesión ordinaria una vez al año.

Disposición Adicional Primera

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Municipal corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Mula.

Disposición Final

Este Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Básica de Régimen Local.

Mula, 26 de marzo de 2008.—El Alcalde-Presidente, Diego Cervantes Díaz.

Mula

4110 Reglamento Regulador del Servicio Municipal para la Prevención y control del Absentismo Escolar.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2008, el Reglamento Regulador del Servicio Municipal para la Prevención y control del Absentismo Escolar, por el presente se expone al público por plazo de treinta días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que pueda ser examinado el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, se entenderá elevada a definitiva la aprobación de dicho Reglamento cuyo texto es el siguiente:

Artículo 1.- Tipos de absentismo

Se establece una clasificación de los tipos de absentismo escolar teniendo en cuenta dos indicadores: la intensidad y la causa.

- Por su intensidad:

Absentismo Esporádico: menos del 25 % de faltas al mes.

Absentismo Intenso: entre el 25 y el 50% de faltas al mes.

Absentismo Crónico: más del 50% de faltas al mes.

- Por su causa:

Familiar, es el originado por la familia en que vive.

- Provocado por la pasividad de la familia: familias despreocupadas y/o desorganizadas.

- Provocado activamente por los padres: por necesidad de su actividad, familias desestructuradas y padres que fomentan en los menores la práctica laboral.

Escolar, es el originado por elementos vinculados al sistema educativo y/o el ámbito escolar. Varios tipos:

- Provocado por el sistema educativo: Recursos educativos insuficientes, indiferencia a la problemática socio familiar del alumno, rigidez del modelo educativo, escasa aceptación del alumno o déficit de habilidades del profesor.

- Provocado activamente por el alumno: inadaptación o no integración en la escuela, desfase escolar, falta de interés o rechazo a la escuela.

Social, el niño falta a la escuela por que sus amigos o vecinos también lo hacen (modelos absentistas). También sucede que simplemente no quiere ir y prefiere quedarse en la calle.

Artículo 2.- Destinatarios del plan.

Dicho plan va dirigido a alumnos/as de edades comprendidas entre los 6 y los 16 años; es decir, alumnos en edad de escolarización obligatoria que pertenezcan o no a los Centros de Educación Primaria y Educación Secundaria de Mula. Las actuaciones con estos alumnos tendrán carácter preventivo y de tratamiento.

Por otra parte, también se llevarán a cabo actuaciones con la familias de los alumnos /as.

Artículo 3.- Objetivos que pretendemos.

3.1. Generales.

- Escolarizar a todos los niños en edad obligatoria.
- Garantizar la asistencia de forma continuada.
- Prevenir el absentismo escolar.

3.2. Específicos.

• Sensibilizar e implicar a la población en general y en especial a la comunidad escolar de la importancia de la escuela como agente educativo y socializador.

• Informar sobre las consecuencias derivadas de la inasistencia a clase.

• Conseguir una mayor relación entre la escuela y la familia

• Proponer y apoyar la creación de recursos que contribuyan a la prevención y disminución del absentismo escolar.

• Potenciar una mayor coordinación e implicación entre las entidades relacionadas con el absentismo.

• Facilitar y potenciar la formación del profesorado con el objetivo de proporcionarles herramientas para la prevención y actuación sobre absentismo escolar.

Artículo 4.- Criterios básicos de intervención comunes a todos.

El plan de intervención que se seguirá, abordará por un lado la problemática del alumno/a absentista, y por otro, favorecerá la integración del menor en el ámbito escolar y social. Comprende un conjunto de actuaciones orientadas a conseguir que el absentismo remita, modificando los aspectos negativos que influyen en este.

La intervención se realizará desde todos los ámbitos que inciden en el problema del absentismo, como son: el propio alumno/a, los centros educativos (equipo directivo y profesores), la familia y la sociedad en general.

Artículo 5.- Medidas de actuación para la prevención y control del absentismo escolar en los centros educativos.-

5.1.- Fase de detección

- Para controlar la asistencia del alumnado al centro educativo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a. Recoger diariamente todas las faltas de los alumnos/as indicando si son justificadas o no.
- b. Traspaso de la información al Tutor/a a fin de mes.
- c. Inclusión de la información en el programa informático del centro.
- d. Obtención de listados de menores absentistas.

En esta fase estarían implicados los profesores de las distintas áreas, el tutor/a y el Jefe de estudios.

5.2.- Fase de intervención

- Para el análisis de la situación se realizará una entrevista con el alumno /a para conocer y valorar las causas del absentismo y comprobar si la falta es justificada.

- Para el contacto con el menor y la familia se realizarán las siguientes actuaciones:

- a. Comunicación telefónica/carta del tutor a la familia, informando de las faltas y solicitando justificación de las mismas.
- b. Si no hay justificación válida: Citación para entrevista con los padres y el menor. Información de la obligatoriedad de la asistencia, y de posibles consecuencias; comunicar a la familia de la posible derivación al Servicio que actúa sobre el Absentismo Escolar.
- c. Análisis de las causas que motivan el absentismo y búsqueda de soluciones posibles.

En esta fase estarían implicados el Tutor, Jefe de estudios o la persona que se considere.

- Para la Intervención Socioeducativa se realizarán las siguientes actuaciones:

- a. Adopción de medidas de atención a las necesidades e intereses del menor absentista, tales como: adaptaciones curriculares, agrupamientos flexibles, inclusión en programas específicos, entre otros.
- b. Seguimiento individualizado con el menor/familia reforzando el progreso o valorando la necesidad de otras actuaciones.
- c. Traspaso de información al Claustro/ Consejo Escolar de centro sobre alumnos absentistas e intervenciones para asegurar que todos son conscientes del plan de trabajo, teniendo en cuenta la confidencialidad.
- d. Registro semanal de datos e intervenciones realizadas en el programa informático del centro.

En esta fase estarían implicados el Tutor, Departamento de orientación, Jefe de Estudios o quien se considere necesario.

- Para la Coordinación con el Servicio de Absentismo Escolar se realizarán las siguientes actuaciones:

- a. Cumplimentar y enviar la ficha de detección a la coordinadora de absentismo escolar en el caso de que no

se observe mejora del problema realizando todas las actuaciones posibles.

b. Envío del registro de asistencia o informe relacionado.

c. Reuniones de seguimiento con el educador del Servicio de Absentismo con el fin de intercambiar información de las actuaciones realizadas y búsqueda conjunta de otras intervenciones.

En esta fase estarían implicados Jefatura de estudios, tutor y director.

- Para el control de menores que pasan de los Centros de Primaria a los Centros de Educación Secundaria se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a. Información y sensibilización desde el Centro al menor y familia de la necesidad y obligatoriedad de matriculación en el Centro de Educación Secundaria que le corresponda.

b. Envío de listado de los alumnos que promocionan al Centro de Educación Secundaria.

c. Traslado de información al Centro de Secundaria sobre menores con necesidades educativas especiales.

d. Seguimiento del paso de estos menores en centros con alumnos de tradición absentista.

En esta fase estarían implicados el Tutor y Jefe de estudios.

- Para la Sensibilización escolar y social sobre el absentismo se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Campañas y actuaciones preventivas.
2. Formación del profesorado.

En esta fase estarían implicados los tutores, consejo escolar y asociaciones de madres y padres.

5.3.-FASE DE TERMINACIÓN

- Para la Terminación en la actuación con el menor absentista (en caso de: asistencia regular, fin de edad escolar o cambio de centro educativo) se realizarán las siguientes actuaciones:

a. Registro de la situación en el programa informático o expediente del alumno.

b. Evaluar el impacto de todas las actividades.

c. Comunicación al Servicio de Absentismo Escolar del cambio de centro en caso de expediente abierto en dicho servicio.

En esta fase estarían implicados el Tutor y jefe de estudios.

Artículo 6.- Medidas de actuación por parte del servicio municipal de prevención y control del absentismo escolar.-

6.1.- Fase de detección

- Con los menores absentistas se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a. Completar ficha del alumno y registro en la base de datos del Ayuntamiento.

b. Abrir expediente y actuar apropiadamente.

6.2.- Fase de intervención

- Para recabar información se realizarán las siguientes actuaciones:

a. Citación de la familia del niño/a para entrevista con el Servicio de Absentismo Escolar. Entrevista con el menor y los padres.

Si la familia acude se realizará la entrevista donde:

- Se informará del Servicio de Absentismo Escolar.
- Se recogerá información sobre las causas que provocan al absentismo.

- Estructura familiar

- Dinámica interna de la familia

- Posibilidades de colaboración

- Importancia de la educación para sus hijos /as.

Si la familia no acude se mandará una notificación a través de la Policía Local.

Una vez recogida la información se procederá a valorar el caso y se establecerá un plan de actuación.

Será necesaria una coordinación del Servicio de absentismo con las distintas UTS para intercambiar información, por si existiera la posibilidad de que estos niños pertenecen a algún programa de Servicios Sociales.

En cuanto a las actuaciones que se realizarán en el Plan de Trabajo Individual serán:

- Con el menor se actuará en áreas como: desmotivación, desinterés y rechazo al centro educativo, problemas de comportamiento y de relación con los demás, entre otros.

- Con la familia se realizarán las siguientes actuaciones:

• La importancia de la obligatoriedad de la asistencia del menor al centro educativo.

• Las obligaciones legales que tienen como padres del niño/a.

• En el caso de que el niño no esté escolarizado, se aconsejará y orientará a los padres sobre los procedimientos oportunos para su escolarización. Si la familia no colabora se establecerán las medidas legales oportunas.

El seguimiento de las intervenciones se realizará de la siguiente manera:

- Actualización de las fichas de seguimiento mensuales.

- Revisión periódica de las actuaciones realizadas y de la evolución individual del absentismo en cada caso.

- Reuniones/ contacto telefónico con los centros educativos y/o con todas las personas implicadas en la intervención de cada caso.

- Reuniones/ contacto telefónico con otros profesionales para revisión de actuaciones.

6.3.- Fase de terminación

- Para el cierre del expediente del menor absentista se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Registro y comunicación al centro educativo del cierre del expediente por los siguientes motivos:

- Solución del problema.

- Fin de edad escolar
- Imposibilidad de actuar
- Cambio de municipio
- Derivación a otros servicios
- Derivación a fiscalía

En el caso de menores con expediente abierto en los servicios sociales por prestaciones económicas, comunicación del cierre a dichos servicios.

- Se evaluará la intervención del impacto de las actividades.
- Derivación a los Servicios Sociales en caso de Situación de riesgo o desamparo.
- Derivación a Fiscalía en los casos en los que no hay progreso.

Artículo 7.- Medidas de actuación para la prevención y control del absentismo escolar por parte de la policía local..

7.1.- Fase de detección

Las actuaciones a desarrollar serían:

- a. Localización de menores absentistas en horario escolar en la calle, bares, etc. y acompañarlos al centro educativo.
- b. Completar ficha de detección del alumno y enviar al Servicio de Absentismo Escolar.

7.2.- Fase de intervención

Las actuaciones serían las siguientes:

- a. Vigilancia de los menores que se encuentran en la calle en horario escolar.
- b. Colaborar en que la información llegue a las familias, especialmente en las pedanías.

7.3.- Fase de terminación

Las actuaciones serían las siguientes:

Remitir al Servicio de Absentismo las actuaciones realizadas a través de un escrito de los partes policiales detallando las actuaciones realizadas.

Esto sería labor del Inspector Jefe de la Policía Local.

Artículo 8 .- Recursos

El Servicio Municipal de Prevención y Control del Absentismo Escolar contará, como mínimo con un-a Monitor-a (Diplomado-a en Trabajo Social, Educación social o Magisterio). Además podría contar también con un-a Técnico-a (Licenciada en Pedagogía). Estos recursos estarán supeditados a la existencia de las respectivos recursos presupuestarios.

9. Seguimiento y evaluación.

El Plan Municipal de Prevención y Control del Absentismo Escolar, contará con una fase de seguimiento, donde se actuará de forma más espaciada en el tiempo con el fin de comprobar si se llevan a cabo los compromisos acordados.

Los expedientes se pueden cerrar debido a los siguientes motivos que se presentan a continuación:

- Solución: conclusión de la intervención por incorporación regular al centro escolar.

- Fin de la Edad Escolar: el menor cumple los 16 años, que coincide con el fin de la edad de escolaridad obligatoria.

- Imposibilidad de Actuar: no se logra localizar el paradero del menor.

- Derivación a otros Servicios Especializados: existencia de problemáticas específicas que requieren solución prioritaria.

- Cambio de municipio: traslado del menor a otra localidad.

Por otro lado, también será necesario realizar una evaluación, la cual se realizará en distintos momentos:

- Semanal: se realizan reuniones de equipo para el seguimiento de las actuaciones o intervenciones, supervisión de casos y organización de actividades.

- Quincenal: se hace una revisión de los casos por parte del educador encargado de absentismo escolar.

- Mensual: se recoge la evolución mensual de los casos mediante el parte de seguimiento de faltas y se contrasta con los datos anteriores.

- Al final del curso: se elabora una memoria global que recoge todas las actuaciones realizadas por el equipo durante ese curso.

Mula, 26 de marzo de 2008.—El Alcalde-Presidente, Diego Cervantes Díaz.

Mula

4111 Reglamento del Registro Municipal de Parejas de Hecho.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2008, el Reglamento del Registro Municipal de Parejas de Hecho, por el presente se expone al público por plazo de treinta días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que pueda ser examinado el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, se entenderá elevada a definitiva la aprobación de dicho Reglamento cuyo texto es el siguiente:

Exposición de motivos

La regulación municipal de las parejas de hecho o uniones no matrimoniales nace de una realidad social que no puede desconocerse y que al carecer de un régimen legal aplicable, merece su reconocimiento y protección por el Ayuntamiento en igualdad de trato que las uniones matrimoniales, siempre que la singularidad de ambas ins-