

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

10471 Aprobación definitiva del "Reglamento de los Centros de Atención a la Infancia de Mazarrón".

Elevado a definitivo, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria del día treinta de marzo de dos mil diez, por el que se aprobó el "Reglamento de los Centros de Atención a la Infancia de Mazarrón", de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir de la publicación en el B.O.R.M., o bien, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

- Visto que durante el período de exposición pública, se presentó en este Ayuntamiento un escrito de alegación al Reglamento con fecha de Registro de Entrada 17 de julio de 2009. En este escrito de alegaciones se hacía referencia a la posibilidad de modificar el horario de apertura de los Centros, así como la posibilidad de aceptar niños de más edad. Estas alegaciones han sido estudiadas.

- En consecuencia se ha emitido informe del técnico de Educación del Ayuntamiento en el que se resuelven dichas alegaciones. Por ello se ha procedido a la modificación del Reglamento de centros de atención a la infancia de Mazarrón, en su Artículo 1.º punto 4.º, Artículo 4.º punto 3.º, y Artículo 5.º punto 2.º

- Resultando la modificación del Reglamento de centros de atención a la infancia de Mazarrón, en su Artículo 1.º punto 4.º, Artículo 4.º punto 3.º, y Artículo 5.º punto 2.º, quedando de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE MAZARRÓN (MURCIA)

"Preámbulo.

La Ley Orgánica 2/2.006, de 3 de marzo, de Educación establece que la educación infantil tiene carácter voluntario y finalidad es la de contribuir al desarrollo, físico, afectivo e intelectual de los niños.

El Ayuntamiento de Mazarrón cuenta dos Centros de Atención a la Infancia de titularidad Municipal autorizados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que es la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de esta etapa educativa, las condiciones que deben reunir los centros e instituciones en que se presten y los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento de Mazarrón establecer las condiciones para el acceso al servicio al Centro de Atención a la Infancia.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación del servicio en los Centros de Atención a la Infancia de titularidad municipal, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho Centro.

2.- El presente Reglamento será de aplicación para el servicio en los Centros de Atención a la Infancia, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de Mazarrón, bien directamente, bien mediante órgano diferenciado o bien mediante cualquier otro sistema de gestión indirecta, debiendo en este último caso, ser requisito indispensable que la persona o entidad encargada de dicha gestión, acepte expresamente la aplicación del presente Reglamento.

3.- El presente Reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

4.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los niños de edades comprendidas entre los 4 meses y los 3 años. No obstante la normativa vigente establece que algunos otros servicios complementarios que se puedan ofertar (comedor, ludotecas, talleres) se podrá permitir ofrecer plazas para niños hasta 6 años. Para estas edades diferentes, deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de Mazarrón, a propuesta del Centro, previa presentación de proyecto, justificación y organización del proyecto de actuación del mismo.

5.- Los Centros de Atención a la Infancia tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- * Nivel 0: Niños de 4 meses a 12 meses: ratio 1/8.
- * Nivel 1: Niños de 1 a 2 años: ratio 1/13.
- * Nivel 2: Niños de 2 a 3 años: ratio 1/20.
- * Aulas mixtas: Niños de 4 a 36 meses: ratio 1/10-16.
- * Aulas mixtas: Niños de 4 a 24 meses: ratio 1/8-12.
- * Aulas mixtas: Niños de 12 a 36 meses: ratio 1/13-18.
- * Unidades dobles para niños/as de 4 a 12 meses: 2/16.
- * Unidades dobles para niños/as de 1 a 2 años: 2/26.

Artículo 2.- Identidad de los Centros de Atención a la Infancia.

1.- Los Centros de Atención a la Infancia son un servicio prestado por el Ayuntamiento de Mazarrón, cuyo objeto es conseguir la conciliación de la vida familiar y laboral y el desarrollo integral de los niños en su primera infancia (4 meses-3 años).

2.- Los Centros de Atención a la Infancia cumplirán con cuantos requisitos disponga tanto la Administración Educativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia como el Ayuntamiento de Mazarrón. En todo caso, cada Centro contará con su proyecto educativo que estará a disposición de las familias o tutores de los alumnos en el Centro.

Artículo 3.- Gestión de los Centros de Atención a la Infancia.

1.- El Ayuntamiento de Mazarrón realizará la coordinación pedagógica y administrativa de los Centros de Atención a la Infancia.

2.- En dichos Centros existirán profesionales especializados, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

3.- El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas con el fin de disponer de los recursos necesarios para su desarrollo.

Artículo 4.- Oferta de las plazas escolares.

1. La oferta de plazas escolares de los Centros de Atención a la Infancia está constituida por el conjunto de puestos que cada centro posee y en la que se distinguirá aquellas plazas reservadas a la infancia tutelada por la Administración regional y las recogidas en el articulado para niños y niñas con necesidades educativas especiales.

Se reservará un 5% de las plazas de cada Centro.

La Dirección de cada Centro, en función de la demanda existente, elevará al Ayuntamiento de Mazarrón propuesta de organización de las aulas en función de las edades.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de los Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, los niños y niñas extranjeros tendrán derecho a ocupar las plazas de los Centros de Atención a la Infancia en las mismas condiciones que la ciudadanía española. Así mismo, en los procesos de escolarización no podrá establecerse discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. La edad mínima para la admisión de niños será de 16 semanas cumplidos antes del uno de septiembre del año en curso y la edad máxima de admisión de niños será de 2 años, cumplidos en el año natural en el que se solicita la misma. Los servicios complementarios que afectan a otras edades, se regirán por lo dispuesto en el artículo 1.º, punto 4.º de este Reglamento.

4. El régimen de escolarización de los niños y niñas con necesidades educativas especiales se regirá por lo dispuesto en el título II de este Reglamento.

Artículo 5.- Organización de los Centros: ratios y horarios.

1. Las ratios entre aula y niño o niña que se autorizarán serán las siguientes:

a) Aula de bebés: 8 plazas. Nacidos en el año en el que se efectúa la solicitud de admisión y que tengan 16 semanas antes del 1 de septiembre.

b) Aula de 1 año: 13 plazas.

c) Aula de 2 años: 20 plazas.

Por razones organizativas podrán realizarse agrupaciones de niños con edades diferentes, siempre con una ratio máxima de 18 niños por unidad escolar. El número de niños definitivo de los grupos formados por niños de edades diferentes deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de Mazarrón, a propuesta del Centro y teniendo en cuenta la distribución de edades y no pudiendo, en ningún caso, autorizarse un número de niños de un mismo rango de edad superior al permitido en el presente artículo. En todo caso se respetarán las ratios señaladas en el artículo 1 del presente reglamento.

2. Horarios: El horario de funcionamiento que en todo caso debe cubrirse es de 8:30 a 16:30 horas.

Pudiendo estar abiertos desde las 7:00 a las 19:00 horas. Los horarios podrán ser modificados a propuesta del Centros siempre que este sea de interés general, y deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de Mazarrón.

3. El calendario de estos centros vendrá establecido por el calendario laboral oficial y el que establezca el Ayuntamiento de Mazarrón para el correspondiente curso.

4. Se podrán realizar otras actividades complementarias conforme a la legislación vigente.

TÍTULO II. PROCESO DE ADMISIÓN, TRASLADO Y RENOVACIÓN DE MATRICULAS.

Artículo 6.- Comisiones de valoración.

1. Se constituirá una Comisión de valoración de solicitudes de plazas para escolarización de niños y niñas en régimen general, como órgano colegiado de valoración y propuesta de resolución.

Formarán parte como miembros de la misma las siguientes personas y cargos:

Presidencia: El Concejal de Educación o persona en quien delegue.

Secretaría: Un/una funcionario/a del Ayuntamiento de Mazarrón, designado por el Alcalde-Presidente.

Dos vocales:

Los Directores o Directoras de los Centros de Atención a la Infancia de Mazarrón y Puerto.

2. La Comisión gestionará y tramitará todo el procedimiento ordinario de escolarización, siendo en particular sus funciones:

a) Ordenar todas las solicitudes presentadas y en el caso de solicitudes de nuevo ingreso, de conformidad con la puntuación obtenida por aplicación del baremo establecido en el presente Reglamento.

b) Confeccionar el Listado provisional de admitidos y excluidos, en caso de no cumplir los requisitos, y con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud de nuevo ingreso, así como dar publicidad al listado concediendo plazo de reclamaciones.

c) Atender a las reclamaciones presentadas y resolverlas.

d) Realizar la propuesta de resolución correspondiente, en la que figurará el listado definitivo una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones.

e) Dar publicidad e información de los actos relevantes para los solicitantes, especialmente de los contenidos de este Reglamento y los plazos de reclamación y recurso.

f) En todo caso, le corresponde velar por la transparencia y equidad del proceso en aplicación de este Reglamento.

3. De las reuniones y sesiones se levantará sucinta acta en la que constarán los acuerdos alcanzados, y estará suscrita por el Secretario o Secretaria con el visto bueno de la Presidencia. En su funcionamiento y régimen jurídico este órgano queda sometido a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. En periodo extraordinario la escolarización se efectuará por la Presidenta de la Comisión dando posterior cuenta a la misma.

Artículo 7.- Solicitudes, lugar de presentación, plazos, y compromiso.

1. Podrán solicitar plaza en los Centros de Atención a la Infancia los progenitores o tutores/as legales de los niños y niñas cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, siendo éstas las edades comprendidas entre las 16 semanas cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso, y la edad máxima de 2 años cumplidos en el año natural en el que se solicita.

2. Tanto para el primer acceso como para la renovación y traslado de matrícula se requerirá solicitud en impreso normalizado que se podrá obtener tanto en los Centros de Atención a la Infancia como en el Ayuntamiento de Mazarrón.

3. Con carácter preferente, la presentación de instancias se efectuará en el Centro solicitado en primer lugar.

También podrá efectuarse la presentación en el registro general del Ayuntamiento de Mazarrón, o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El plazo de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso y de renovación de matrícula será el comprendido entre el 1 y el 15 de mayo del año en curso, ambos inclusive.

5. Las solicitudes de traslado de centro, se presentarán desde el 12 al 15 de mayo del año en curso, ambos inclusive, por aquellos padres, madres o tutores con niños y niñas matriculados y que necesiten trasladarse por motivos justificados.

Una vez concedido o denegado el traslado, se deberá solicitar la renovación de plaza en el Centro que proceda de acuerdo a lo previsto en este Reglamento.

6. Los solicitantes de nuevo ingreso podrán alegar las circunstancias que deseen que sean tenidas en cuenta para su valoración, debiendo acompañar para ello la documentación acreditativa.

Finalizado el plazo de admisión los/las interesados/as dispondrán de diez días naturales para completar la documentación entregada. No se tendrá en cuenta las circunstancias sobrevenidas en fecha posterior al 15 de mayo del año en curso.

7. En la solicitud se deberá reflejar el Centro en la que desea permanecer en lista de espera, en el caso de que no obtuviera plaza en el Centro solicitado. Si no expresa la opción, se entenderá que solicita permanecer en la lista de espera del centro que ha elegido en primer lugar.

8. Con la formalización de la matrícula, la unidad familiar se compromete a la asistencia periódica al centro de los niños y niñas, salvo causas justificadas, y al pago del precio público. Las unidades familiares deberán comunicar a la Dirección de el Centro su deseo de causar baja, en su caso.

Asimismo, es responsabilidad de las familias comunicar cualquier variación en los datos de localización (teléfonos/dirección) que se aporten con la solicitud de plaza pues las notificaciones se entenderán correctamente efectuadas cuando se atienda a dichos datos para efectuarlas.

CALENDARIO:

- Plazo de solicitudes.....del 1 de mayo al 15 de mayo.
- Listas provisionales.....29 de mayo.
- Reclamaciones.....del 29 de mayo al 5 de junio.
- Listas definitivas.....22 de junio.
- Matriculación.....del 22 de junio al 17 de julio.
- Inicio del curso.....1 de septiembre.

Artículo 8.- Documentación acreditativa.

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas en todo caso del documento que acredite la fecha de nacimiento y los documentos oficiales de identificación de los progenitores o tutores.

2. 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 el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. 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 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/la niño/a 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:

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

* 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, se acreditará de la siguiente manera:

* En la separación de hecho se deberá presentar o bien documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

* Si la separación fuera legal 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 figure 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, harán constar específicamente la autorización al Ayuntamiento de Mazarrón, para que pueda acceder a la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que obre en poder de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente al último ejercicio disponible. A tal efecto, los números de identificación fiscal (o en su caso, números de identificación de extranjero) de todos los beneficiarios de rentas, así como sus firmas, deberán figurar en el documento que apruebe el Ayuntamiento.

Si en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran los datos fiscales sobre el ejercicio 2006 la puntuación será cero, salvo:

* Presentación de 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 en el año anterior: Presentación de certificado de Vida Laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año en curso.

Aquellos solicitantes de plaza que no aporten información válida sobre la renta anual per cápita de la unidad familiar o unidad de convivencia o no autoricen al Ayuntamiento de Mazarrón a recabarla ante la Administración Tributaria 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 y determinar el número de integrantes de la unidad familiar se estará a lo dispuesto en el apartado 3.b) del presente artículo.

- 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 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 situación de acogimiento familiar o adopción debidamente acreditado por la Dirección General de Familia y Menor o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Institución podrán obtener la puntuación de hermanos en el centro, en el caso de que la familia acogedora tenga admitido algún hijo en el Centro solicitada para el niño acogido.

d) 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.

Artículo 9.- Criterios y baremo de admisión.

1. Finalizado los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso y de 10 días naturales para completarlas, la Comisión de valoración de cada centro 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.

a) 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.

- Ambos trabajando a jornada completa.

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

b) A los niños y niñas cuyos padres se encuentren trabajando uno a jornada completa y otro a tiempo parcial: 5 puntos.

c) Las mismas situaciones anteriores pero que supongan dedicaciones de tiempo parcial: 3 puntos.

d) Si trabaja uno de los padres o tutores obtendrá 2 puntos.

e) Si se encuentran en situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría se les asignara 2 puntos.

Apartado segundo.- Situación económica: Ingresos de la unidad familiar: hasta un máximo de 2 puntos. Se calculará la renta per capita de la unidad familiar y según el tramo indicado se adjudicarán los puntos de conformidad con el establecido en la tabla siguiente:

Renta unidad familiar hasta	25.000 €	2 puntos
Renta unidad familiar mayor de	25.000 €	1 punto

Dichas cantidades se actualizarán anualmente conforme al IPC anual de la Región de Murcia.

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: 1 punto.

b) Solicitantes cuyos padres o tutores legales trabajen en el Centro solicitado: 1 punto.

c) Si otro hermano solicitante obtiene plaza en el centro: 1 punto.

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

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

f) 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.

a) Por situaciones debidamente acreditadas por los Servicios Sociales municipales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8.3 apartado d): 1 punto.

b) Otras circunstancias claramente excepcionales valoradas por la Comisión de valoración que no figuran el baremo: 4 puntos.

2. La valoración efectuada en aplicación del correspondiente baremo será única para todo el municipio, a excepción de la puntuación obtenida por el punto b, apartado tercero de este artículo, que sólo contará para obtener plaza en el Centro donde trabajen los padres o tutores legales del solicitante.

3. 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 o tutores.

b) Mayor puntuación obtenida por el apartado situación familiar.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado situación económica.

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

Artículo 10.- Escolarización de niños con necesidades educativas especiales.

1. Los interesados/as presentarán sus solicitudes en el Centro dentro de los plazos de admisión general especificados en la presente Orden, acompañadas del dictamen de escolarización emitido por el equipo de Atención Temprana correspondiente y la documentación que acredite las circunstancias que deseen alegar para obtener puntos conforme al baremo previsto en el artículo 9.

2. Las unidades familiares interesadas presentarán solicitud de plaza en instancia única e indicando el orden de prioridad.

3. Las solicitudes de renovación en el mismo centro para niños y niñas con necesidades educativas especiales para el curso siguiente serán revisadas, a fin de determinar la respuesta más adecuada a cada caso, en función de los recursos personales y materiales existentes en los Centros de Atención a la Infancia.

4. El Ayuntamiento constituirá comisiones técnicas de valoración para la ordenación por puntos de las solicitudes presentadas. Dichas comisiones técnicas estarán constituidas por un total de cinco miembros. Formarán parte de éstas, con voz y voto, el concejal delegado de educación o persona que lo sustituya, como Presidente/a; un funcionario/a del Servicio de educación que asumirá la secretaría, y tres vocales: Los Directores/as de los Centros y el director del Centro de Atención Temprana.

5. El seguimiento de los niños con necesidades educativas especiales será responsabilidad de los Equipos de Atención Temprana en colaboración con el Centro y el Organismo que venga realizando el apoyo especializado al niño.

6. El Ayuntamiento de Mazarrón también ofertará plazas para la escolarización de niños con necesidades de educación especial.

Los progenitores o tutores legales, en solicitud única y acompañada del dictamen de escolarización, especificarán por orden de preferencia. Dicha solicitud se tramitará en el plazo general que la presente Orden establece para nueva admisión.

7. Las comisiones técnicas de valoración de solicitudes de plaza para niños y niñas con necesidades educativas especiales, valorará las peticiones según los criterios expuestos de adecuación y el baremo general previsto en el artículo 9. El listado provisional de adjudicación de plazas será expuesto en los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados/as, los cuales dispondrán de un plazo de reclamaciones.

Cada una de las Comisiones técnicas de valoración remitirá al Ayuntamiento de Mazarrón las actas de las reuniones con el listado de las solicitudes ordenadas por puntos, y con una relación de las plazas vacantes así como su propuesta de resolución definitiva, una vez que hayan sido resueltas las reclamaciones que en su caso hayan sido presentadas.

8. Recibida propuesta de escolarización, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mazarrón y previo informe del Servicio de Educación, adjudicará las plazas existentes. Dicho acto será notificado mediante publicación en tablones de los centros y del Ayuntamiento.

9. Las plazas para los niños con necesidades educativas especiales integrados en aulas ordinarias que tras este proceso inicial pudieran quedar vacantes serán cubiertas por los solicitantes de plazas ordinarias.

Artículo 11.- Resolución y recursos.

1. Las Comisiones de valoración ordinarias de los Centros de Atención a la Infancia, elevarán propuesta de resolución definitiva al Ayuntamiento de Mazarrón para que proceda a dictar Resolución de escolarización de los niños y niñas con mayor puntuación de acuerdo con las plazas disponibles, recogiendo así mismo las solicitudes excluidas por defecto no subsanable y los/las solicitantes que permanecen en expectativa de plaza.

Dicha Resolución será objeto de publicación en los tablones de todas los centros y del Ayuntamiento de Mazarrón el día 18 de junio del año en curso. Contra la misma cabrá interponer los recursos legales procedentes.

2. Los/las Directores/as de los Centros de Atención a la Infancia remitirán al Servicio de educación del Ayuntamiento de Mazarrón, de acuerdo con las instrucciones y calendario que oportunamente se dictarán, información documental sobre la resolución de la convocatoria, así como copia de las correspondientes actas de la comisión de valoración respectiva.

Artículo 12.- Listas de espera y cobertura de vacantes.

El Ayuntamiento de Mazarrón velará en todo momento para que no exista plazas vacantes mientras exista lista de solicitantes en expectativa de plaza.

La lista de solicitantes que permanecen en expectativa de plaza resultante de cada convocatoria tendrá vigencia para la cobertura de vacantes hasta el día 30 de abril del año siguiente a aquel en que se hayan convocado las plazas y será única para todo el municipio.

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

A) Vacantes ordinarias.

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

Los inscritos en esta lista que renuncien fehacientemente a ocupar la vacante ofertada en el Centro donde optaron por permanecer en lista de espera serán excluidos definitivamente de la misma; sin embargo, no así los solicitantes que optando por permanecer en la lista de espera de un determinado Centro se le ofrezca otra por el orden de puntuación que mantenga en el lista general del municipio. Todo ello, previa resolución que se dicte al efecto, conforme a la Ley 30/1992.

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 en todo el municipio, mediante cualquier medio por el que quede constancia y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados anteriores. Si transcurridos cinco días hábiles desde la comunicación no se hubiera realizado la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista por el mismo procedimiento.

B) Vacantes correspondientes a niños con necesidades educativas especiales.

Las plazas de niños con necesidades educativas especiales adjudicadas en el proceso de admisión que no sean cubiertas en el proceso de formalización de matrícula y las producidas durante el curso, se cubrirán con la lista de solicitantes con necesidades educativas especiales en expectativa de plaza, que estará ordenada por puntuación y cuyo seguimiento corresponde conjuntamente al Servicio de Centros y de Atención a la Diversidad.

Si agotada la lista de solicitantes con necesidades educativas especiales en expectativa de plaza, existieran vacantes, se procederá a la apertura de una convocatoria extraordinaria, previa resolución del Ayuntamiento de Mazarrón, que se regirá por las mismas normas de esta Orden. Si realizada la referida convocatoria no hubieran solicitantes, las citadas vacantes se cubrirán con la lista de solicitantes en expectativa de plaza ordinarias del municipio correspondiente.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 13.- Precios.

1.- El precio público por prestación de servicios en el Centro de Atención a la Infancia de titularidad municipal quedará regulado por la Ordenanza Municipal correspondiente.

2.- Para realizar la matrícula la Dirección del Centro comunicará a los interesados la cuota mensual que les corresponda abonar durante el curso, que en su caso, se les haya aplicado conforme al precio público que para cada curso escolar se apruebe.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los cinco primeros días de cada mes, en la forma y condiciones que señale el Ayuntamiento, domiciliando el pago de la cuota en Banco o Caja de Ahorros, debiéndose abonar simultáneamente con ocasión de la formalización de la matrícula, la cuota correspondiente al primer periodo de prestación del servicio.

Artículo 14.- Derechos y deberes de los usuarios.

1.- Todos los usuarios de este servicio tendrán los siguientes derechos:

a) Acceso al centro y a recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como por parte de los demás usuarios.

c) Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.

d) A realizar salidas al exterior, siempre y cuando cada menor permanezca acompañado por un adulto responsable de su entorno familiar, y en todo caso con autorización escrita por parte de quienes ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.

e) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

f) A la intimidad personal.

g) A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.

h) A dejar de utilizar el servicio o abandonar el Centro de Atención a la Infancia por voluntad propia.

i) A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor.

j) A asociarse con el objetivo de favorecer la participación de quienes ostenten la patria potestad de los menores, en la programación y en el desarrollo de las actividades del servicio prestado.

k) A realizar visitas a las instalaciones y entrevistas personales antes de comenzar el curso y durante la prestación del servicio, cuando así lo soliciten, siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el Centro.

2.- Todos los usuarios de este servicio tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir las normas de utilización del centro o servicio establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento interno del Centro.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

c) Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento.

3.- Existirá un Libro de Registro de usuarios y un Expediente individualizado de cada uno de ellos. La información que consta en ese expediente es reservada y queda restringida exclusivamente para uso del servicio del Centro y bajo la dependencia del Ayuntamiento en todo caso.

4.- Salidas del Centro: cada responsable deberá especificar quién o quiénes serán las personas encargadas de recoger al menor, para cualquier salida del centro. No se autorizará la salida del menor con personas que NO estén expresamente autorizadas para ello. Quienes ostenten la patria potestad del menor deberán comunicar expresamente a la Dirección del centro resolución judicial que adopte medidas cautelares que tengan relación a terceros con el usuario.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 15.- Conductas contrarias a las normas del centro.

Serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

a) La falta injustificadas de puntualidad.

b) La falta injustificada de asistencia a clase.

c) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

d) No mantener el orden necesario dentro del centro.

e) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

f) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden una corrección.

2. Son faltas graves:

a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave.

d) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) Falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.

f) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

i) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.

j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3) Son faltas muy graves:

a) La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

e) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del centro.

Artículo 16.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación:

1. Por faltas leves:

a) Amonestación privada.

b) Amonestación por escrito.

c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido.

d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

e) Expulsión temporal del centro del alumno.

2. Por faltas graves y muy graves:

a) Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro.

b) Restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado, y deberá asumir subsidiariamente los costos de las consecuencias que se deriven.

c) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

d) Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares, o expulsión definitiva del centro.

Artículo 17.- Procedimiento sancionador.

1. Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

2. No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde el director del centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Ayuntamiento.

3. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro, designado por el director.

De dicha incoación se dará inmediata comunicación a los padres, tutores o responsables legales del menor.

4. Los padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante el director, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

5. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que considere oportunas.

Las medidas provisionales podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a tres días.

Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

6. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

7. Instruido el expediente, se dará audiencia a los padres o representantes legales, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen.

El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

8. El inicio del procedimiento se comunicará al Ayuntamiento de Mazarrón, manteniéndole informado de la tramitación hasta su resolución, que será ratificada por la Junta de Gobierno para alcanzar firmeza.

9. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución de la Junta de Gobierno podrán interponerse los recursos legalmente previstos.

10. El Ayuntamiento de Mazarrón supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Disposición Transitoria.

El primer año de prestación del servicio de los Centros de Atención a la Infancia de Mazarrón, el periodo de escolarización será fijado por la Alcaldía-Presidencia, dándole publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Disposiciones Finales.

Primera.

El Ayuntamiento establecerá cada año los plazos concretos de presentación de solicitudes dentro del período establecido en este Reglamento.

Segunda.

El Ayuntamiento podrá dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

Tercera.

En lo previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en los que fueren de aplicación.

Cuarta.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Mazarrón, a 08 de abril de 2010.—El Alcalde-Presidente, Francisco Blaya Blaya.