

*La present acta, una vegada aprovada pel Ple, es publica en la web d'aquest Ajuntament de manera íntegra, sense cap mena de restricció i d'accés/consulta oberta en internet. L'eventual presència de dades personals o informació que identifique o que pot fer identificables persones físiques, queda omesa o substituïda per ***, llevat que concórrega alguna base jurídica que legitime el seu tracte, conforme estableix l'article 6 del Reglament Europeu de Protecció de Dades 2016/679 (*RGPD) i l'art. 8 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.*

ACTA NÚM. 15/2022

ACTA DEL PLE ORDINARI DE LA CORPORACIÓ MUNICIPAL, CELEBRAT EL DIA VINT-I-SET DE DESEMBRE DE DOS MIL VINT-I-DOS

A la ciutat de Sagunt, el dia vint-i-set de desembre de dos mil vint-i-dos, a les 9 hores i 17 minuts, es reuneixen a la Sala de Sessions de la Casa Consistorial, sota la Presidència de l'Il·lm. Sr. Alcalde, Sr. Darío Moreno Lerga, els següents regidors i regidores:

Sra. María José Carrera Garriga
Sr. Javier Raro Gualda
Sra. Ana M^a Quesada Arias
Sr. Francisco Alejandro Sotoca Ruiz
Sra. Natalia Antonino Soria
Sr. Francisco Javier Timón Saura
Sr. Josep Francesc Fernández Carrasco
Sra. María Asunción Moll Castelló
Sr. Josep Maria Gil Alcamí
Sr. José Manuel Tarazona Jurado
Sra. Maria Josep Soriano Escrig
Sr. Manuel González Sánchez
Sr. Juan Antonio Guillén Juliá
Sra. Pilar Berna García
Sr. Cosme José Herranz Sánchez
Sra. Carolina Fuertes Gallur
Sr. Sergio Ramón Muniesa Franco
Sra. Davinia Bono Pozuelo
Sra. María Isabel Sáez Martínez
Sr. Guillermo Sampedro Ruiz
Sr. Roberto Rovira Puente
Sr. Salvador Montesinos Zamorano
Sr. Alejandro Vila Polo
Sr. Carlos López Rodríguez

Assistits del secretari general, Sr. Emilio Olmos Gimeno, i de l'interventor, Sr. Sergio Pascual Miralles, a fi de realitzar sessió ordinària del Ple de la corporació, en primera convocatòria.

La Presidència obri l'acte i, vist que tots han sigut convocats en legal forma i que hi ha prou quòrum, s'examinen els assumptes que tot seguit es relacionen i que han estat a disposició de les persones convocades a aquest Ple des de la data de la convocatòria.

PRIMERA PART: PART RESOLUTÒRIA

1 EXPEDIENT 1239468J. APROVACIÓ ACTA SESSIÓ ORDINÀRIA PLE 221124

Juntament amb la convocatòria i l'ordre del dia, en l'expedient electrònic corresponent s'ha posat a la disposició de totes les regidores i regidors l'esborrany de l'acta de la següent sessió plenària:

24 de novembre de 2022

Considerant el que es disposa en article 121.2 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, sobre l'elaboració i aprovació de les actes de les sessions dels òrgans col·legiats.

I considerant que, segons el que preveuen els articles 86 i 89 del vigent Reglament Orgànic Municipal, com a primer punt de l'ordre del dia del Ple de la corporació ha de figurar l'aprovació d'actes de sessions anteriors.

Se sotmet a aprovació l'acta de la sessió dalt esmentada.

Sotmés l'assumpte a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillén, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

Aprovar l'esborrany de l'acta de la següent sessió plenària:

24 de novembre de 2022.

2 EXPEDIENT 1239468J. RATIFICACIÓ RESOLUCIÓ ALCALDIA INTERPOSICIÓ RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU MODIFICACIÓ REGLAMENTS COSTES

Vist l'expedient i sotmés a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, de conformitat amb el dictamen de la Comissió Informativa Especial sobre Remodelació Platges del Port de Sagunt, Almardà i Corint, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

Ratificar la següent Resolució d'Alcaldia núm. 8858 de data 30 de novembre:

“Resolució d'interposició de recurs contenciós administratiu enfront del Reial decret 668/2022, d'1 d'agost, pel qual es modifica el Reglament General de Costes, aprovat per Reial decret 876/2014, de 10 d'octubre (“RD 668/2022”)

Vist que l'RD 668/2022 inclou una regulació que estableix nous condicionants que pot afectar el legítim exercici de competències municipals.

Així, es modifiquen els articles 68 i 69 del Reglament de Costes en relació amb les ocupacions dels establiments expenedors de menjars i begudes en platges, que han de ser d'una sola planta i sense soterrani. També s'elimina en l'article 74 la locució «a falta de planejament» perquè les normes generals per a l'ocupació de les platges són aplicables existisca o no planejament.

Es necessita la regulació dels terrenys adjacents a la mar, motiu pel qual es modifiquen l'article 59 i la disposició transitòria desena. Es modifica l'article 59 per a precisar el que es considera pantalles arquitectòniques. A més, en referència a la servitud de protecció, es modifica la disposició transitòria desena, eliminant l'apartat que permetia que les normes urbanístiques pogueren autoritzar canvis d'ús encara que no es compliren les condicions de l'article 25.2 de la Llei 22/1988, de 28 de juliol.

Les modificacions dels articles 135 i 172 i de les disposicions transitòries catorzena i setzena, disposen que el termini màxim de duració de les concessions sobre el domini públic marítim-

terrestre és de 75 anys, i que aqueix termini màxim inclou tant l'inicial com totes les seues possibles pròrrogues.

Vist que l'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local ("LBRL") estableix que:

"2. El municipi exercirà en tot cas com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, en les següents matèries:

a) Urbanisme: planejament, gestió, execució i disciplina urbanística. Protecció i gestió del Patrimoni històric. Promoció i gestió de l'habitatge de protecció pública amb criteris de sostenibilitat financera. Conservació i rehabilitació de l'edificació.

b) Medi ambient urbà: en particular, parcs i jardins públics, gestió dels residus sòlids urbans i protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes.

c) Proveïment d'aigua potable a domicili i evacuació i tractament d'aigües residuals.

d) Infraestructura viària i altres equipaments de la seua titularitat.

...".

Vist que la modificació de les partions del DPMT pot afectar béns municipals que es troben en aqueixa zona d'influència, de tal manera que l'aplicació del RD 668/2022, podria afectar béns municipals que alterarien la naturalesa demanial per a integrar el domini públic costaner.

Vist que la modificació afecta a la capacitat del municipi per a autoritzar construccions i obres (modificació dels arts. 68, 69 i 74).

Vist que la modificació operada pel RD 668/2022 obligaria a l'Ajuntament a una modificació del planejament urbanístic municipal per a adaptar l'ordenació urbana a les noves exigències.

Així s'indica en l'article 30 de la Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes:

"1. L'ordenació territorial i urbanística sobre terrenys inclosos en una zona, l'amplària de la qual es determinarà en els instruments corresponents i que serà com a mínim de 500 metres a partir del límit interior de la ribera de la mar, respectarà les exigències de protecció del domini públic marítim-terrestre a través dels següents criteris:

a) En trams amb platja i amb accés de trànsit rodat, es preveuran reserves de sòl per a aparcaments de vehicles en quantia suficient per a garantir l'estacionament fora de la zona de servitud de trànsit.

b) Les construccions hauran d'adaptar-se al que s'estableix en la legislació urbanística. S'haurà d'evitar la formació de pantalles arquitectòniques o acumulació de volums, sense que, a aquest efecte, la densitat d'edificació pugui ser superior a la mitjana del sòl urbanitzable programat o apte per a urbanitzar en el terme municipal respectiu.

2. Per a l'atorgament de les llicències d'obra o ús que impliquen la realització d'abocaments al domini públic marítim-terrestre es requerirà la prèvia obtenció de l'autorització d'abocament corresponent."

Vist que determinades previsions del RD 668/2022, podrien condicionar l'exercici de competències municipals.

Vist que l'article 22.2.) de la LBRL estableix que:

"2. Corresponen, en tot cas, al Ple municipal als ajuntaments, i a l'Assemblea veïnal en el règim de Consell Obert, les següents atribucions

c) L'aprovació inicial del planejament general i l'aprovació que pose fi a la tramitació municipal dels plans i altres instruments d'ordenació previstos en la legislació urbanística, així com els convenis que tinguen per objecte l'alteració de qualssevol d'aquests instruments.

l) L'alteració de la qualificació jurídica dels béns de domini públic."

Vist que l'article 21.1.K de la LBRL disposa que serà competència de l'alcalde: "L'exercici de les accions judicials i administratives i la defensa de l'ajuntament en les matèries de la seua

competència, fins i tot quan les haguera delegades en un altre òrgan, i, en cas d'urgència, en matèries de la competència del Ple, en aquest supòsit donant-hi compte en la primera sessió que celebre per a la seua ratificació”.

Tenint en compte la imminència en la finalització del termini per a la interposició del recurs, per la qual cosa no és possible esperar fins a la celebració de la sessió ordinària del Ple de la Corporació, prevista per a final de mes.

Per tot això, en virtut de les atribucions que em confereix la legislació vigent, per la present, **RESOLC:**

PRIMER. Interposar recurs contenciós administratiu contra el Reial decret 668/2022, d'1 d'agost, pel qual es modifica el Reglament General de Costes, aprovat per Reial decret 876/2014, de 10 d'octubre i convalidar totes les actuacions realitzades pels lletrats de l'Ajuntament.

SEGON. Remetre la present al Ple municipal, per a la seua ratificació d'acord amb l'article 22.2.j) de LRRL”.

3 EXPEDIENT 1102945T. MODIFICACIÓ REGLAMENT MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR

Vista la proposta del Departament d'Educació del següent tenor literal:

“Resultant que el Ple de l'Ajuntament de Sagunt, en sessió ordinària celebrada el dia vint-i-set de maig de dos mil vint-i-u, va acordar l'aprovació del Reglament Municipal d'Absentisme Escolar, sent publicada la seua aprovació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província núm. 150, en data cinc d'agost de dos mil vint-i-u.

Resultant que en data 8 de novembre de 2021, es publica en el DOGV núm. 9210 la RESOLUCIÓ de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, per la qual cosa sorgeix novament la necessitat d'adaptar el Reglament Municipal d'Absentisme Escolar a les normes estatals i autonòmiques que es van reglar per a la seua actualització.

L'acord plenari de data 28/11/2017 adopta entre altres, les directrius sobre la consulta pública prèvia en el procediment d'elaboració de les normes municipals i estableix que el termini de la consulta pública prèvia de la iniciativa serà d'un màxim de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà de la data de la seua inserció en la pàgina web de l'Ajuntament, així com el tràmit d'audiència i informació pública establert en quinze dies hàbils comptats des de l'endemà de la data de la seua inserció en la pàgina web de l'Ajuntament.

Resultant que la consulta pública prèvia per a la proposta de modificació del reglament ha sigut aprovada per Resolució de l'Alcaldia núm. 6867, de data 26/09/2022, i ha sigut exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sagunt durant els terminis estipulats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, com així consta en l'expedient.

Resultant que per Resolució de l'Alcaldia núm. 7999, de data 8/11/2022 es va aprovar sotmetre a audiència i informació pública la proposta de modificació del Reglament, així com la seua publicació en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Sagunt, durant els terminis estipulats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, com així consta en l'expedient.

Resultant que després de l'avaluació realitzada per la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar, integrada per representants de la comunitat educativa, associacions i sindicats representatius, en sessió ordinària celebrada el dia 26 d'octubre de 2022, s'acorda la seua actualització i adaptació tant en l'aspecte procedimental com legislatiu.

Resultant que la proposta de modificació del Reglament va ser publicat en la pàgina web de l'Ajuntament de Sagunt, amb participació des de l'11 de novembre de 2022 fins al 2 de desembre de 2022, segons els terminis estipulats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del

Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, i les directrius aprovades pel Ple de la corporació municipal.

Resultant que durant el tràmit d'audiència i informació pública pel Departament d'Educació es detecta que el Decret 30/2014, de 14 de febrer, de la Conselleria d'Educació, pel qual es regula la declaració de Compromís Familiar-Tutor entre famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana, ha sigut derogat pel Decret 106/2022, de 5 d'agost del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària.

Així mateix, el Decret 39/2008, de 4 d'abril de la Conselleria, sobre convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors i tutores, professorat i personal d'administració i serveis, ha sigut derogat pel Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

No havent-se presentat al·legacions o propostes a la modificació del Reglament Municipal d'Absentisme Escolar, i vist l'informe del Secretari General.

Sotmés l'assumpte a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, de conformitat amb el dictamen de la Comissió Informativa de Cultura, Educació i Oci, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

PRIMER: Aprovar inicialment la modificació del Reglament Municipal d'Absentisme Escolar, en els següents apartats:

Apartat TERCER. MARC LEGAL:

S'eliminen les següents normes legals:

1. Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
2. S'elimina el Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de Compromís Família-Tutor entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana.
3. S'elimina el Decret 39/2008, de 4 d'abril de la Conselleria, sobre convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors i tutores, professorat i personal d'administració i serveis.

S'afigen les següents normes legals:

1. S'afig la modificació a la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor i de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.
2. S'afig la Llei orgànica 3/2020 de 29 de desembre, per la qual es modifica la llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació.
3. S'afig la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la direcció general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.

Finalment, cal assenyalar que aquesta modificació del Reglament s'ajusta als principis de bona regulació continguts en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, en tant que aquesta persegueix

un interès general en pretendre garantir les funcions encomanades a l'Ajuntament de Sagunt per a vetlar pel que es disposa en l'art. 25.n de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local.

Apartat CINQUÉ. DEFINICIÓ I CONCEPTES CLAUS. Es modifica tot el seu contingut quedant com segueix:

Absentisme escolar: la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total d'un alumne o alumna al centre educatiu en les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la família o representants legals.

Absentisme intermitent: quan l'alumnat presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%. Dins d'aquesta mena de situació, es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.

Absentisme lleu: quan un alumne o alumna presenta entre un 15% i un 25% de faltes no justificades mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme en el centre educatiu.

Absentisme greu: entre un 25% i un 50% de faltes no justificades mensualment.

Absentisme crònic: a partir d'un 50% de faltes no justificades mensualment.

Absentisme ocasional: quan es produeixen faltes d'assistència que superen el percentatge mínim establert com a absentisme escolar durant un temps determinat, però, superat aquest període, l'assistència a classe és regular.

Alumnat no escolaritzat: quan, a efectes administratius, no hi ha constància de matriculació d'un xiquet, xiqueta o adolescent en un centre educatiu, a excepció de situacions especials com la d'alumnat víctima de violència de gènere.

Desafecció escolar: procés de desvinculació progressiva del sistema escolar a conseqüència d'una trajectòria escolar plena de dificultats.

Jornada escolar: període lectiu presencial que es desenvolupa en un mateix dia.

Sessió: cadascuna de les fraccions de temps lectiu en què es divideix la jornada escolar, exceptuant el temps d'esbarjo o el temps de descans quan la jornada és partida, de matí i vesprada.

Falta d'assistència: es refereix a l'absència de l'alumnat del centre escolar en qualsevol de les sessions en què s'organitza la jornada lectiva o en períodes complets al matí o a la vesprada.

Falta d'assistència injustificada: l'alumnat falta a classe sense justificació que fonamente la seua absència, ni document que explique el motiu de la falta d'assistència, o que, sent justificada, és repetitiva en determinats períodes horaris, sessions o jornades, i/o susceptibles de dubtes.

Falta d'assistència justificada: quan es justifica de manera adequada i documentalment, davant el tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En el cas de l'alumnat menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores. El dret i deure d'assistència i estudi de l'alumnat està regulat en l'article 24 del Decret 39/2008 i la regulació de la justificació de les faltes d'assistència, en els articles 26 i 34.

Els paràmetres per a comptabilitzar les faltes no justificades seran la sessió i la jornada. L'absència injustificada a cinc sessions en Educació Primària i a sis sessions en Educació Secundària equivaldran a una jornada lectiva d'inassistència.

Apartat SISE. POSSIBLES CAUSES DE L'ABSENTISME ESCOLAR. Es modifica tot el seu contingut quedant com segueix:

Les causes poden estar centrades en:

Situacions personals (salut i benestar dels xiquets, xiquetes i adolescents):

- Problemes de salut.
- Addiccions, indicis de consum de drogues, o altres, com les addiccions tecnològiques.
- Trastorn mental.
- Autoestima baixa.

- Poca tolerància a la frustració.
- Exclusió, rebuig, discriminació o algun tipus d'assetjament escolar.
- Impulsivitat, dificultats d'autocontrol emocional i comportamental.
- Conductes de risc (consum de substàncies, robatoris, agressions, etc.) en el grup d'iguals.
- Falta d'habilitats socials.
- Desafiament de les normes.
- Alteracions greus de la conducta.
- Desafecció escolar (desvinculació de l'àmbit educatiu).
- Sota desenvolupament de competències clau per a l'aprenentatge.
- Baixa motivació cap a les tasques acadèmiques.
- Desfasament curricular.
- Valors i interessos discordants i enfrontats entre els familiars i el centre educatiu.

Situacions educatives (relacionades amb el centre educatiu):

- Conflictes de convivència.
- Problemes de relació entre alumnat i professorat.
- Inexistència de programes específics que articulen respostes concretes per a l'abordatge de les situacions absentistes.
- Ensenyament poc motivador o fórmules organitzatives i curriculars poc adaptades a les característiques de l'alumne/a.

Situacions sociofamiliars relacionades amb la família i l'entorn social:

- Problemes de salut dels familiars
- Dificultat per a conciliar la vida personal, familiar i laboral dels pares, mares o representants legals (horaris especials, llargues jornades laborals, treballs precaris...).
- Assignació a l'alumne/a de diferents obligacions familiars: cura de familiars, tasques domèstiques, activitats laborals, etc.
- Dificultats econòmiques.
- Residència en zones retirades o aïllades amb difícil accés.
- Mobilitat geogràfica per raons laborals o familiars.
- Tradició familiar en absentisme escolar (absentisme crònic): germans/es amb historial absentista.
- Infravaloració de l'educació escolar i autosuficiència per part de la família i/o del grup ètnic o cultural.
- Situacions de risc en la família:
 - Sobreprotecció familiar.
 - Soledat i no acompanyament en edat primerenca.
 - Desatenció, despreocupació i abandó familiar.
 - Situació d'addiccions de progenitors o representants legals.
 - Falta de control o autoritat familiar.
 - Violència familiar i maltractament.
 - Violència de gènere.
 - Dèficit d'habilitats educatives per part de la mare, pare o representants legals.
 - Falta de models adequats.

Situacions extraordinàries (impossibilitat de seguiment d'ensenyament no presencial):

- Nombre de dispositius d'accés a Internet per nucli familiar insuficient.
- Poca o nul·la operativitat de la connexió.
- La quantitat de dispositius en el nucli familiar no permet l'ús individualitzat dels seus membres en funció de les seues necessitats.

- En el centre educatiu no s'utilitzen entorns digitals habitualment durant l'ensenyament presencial.
- La família no compta amb accés a Internet a casa.
- En l'entorn no existeixen llocs amb accés a Internet a la disposició del públic.
- El nivell educatiu familiar no permet l'acompanyament per a la realització de les tasques escolars.
- L'absència dels familiars en el domicili no permet l'acompanyament de les tasques escolars.
- La competència digital de la família resulta insuficient per a acompanyar a la persona menor en l'accés i interacció via Internet. Algunes evidències bàsiques en l'entorn social podrien ser:
 - La família no utilitza jocs en línia ni xarxes socials.
 - La família no fa una utilització habitual d'Internet: cerca d'informació, compres en línia...
 - La família no realitza habitualment gestions en línia: gestions bancàries, sol·licitud de cites sanitàries...

Apartat SETÉ. OBJECTIUS. Es modifica el punt 1. Objectius generals, quedant com segueix: La finalitat d'aquest Reglament és garantir la plena escolarització de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria, garantir el dret a l'educació i reduir l'absentisme escolar. Així doncs, persegueix aquests quatre grans objectius generals:

1. Establir un protocol per a la detecció, prevenció i la intervenció en casos d'absentisme escolar, que sistematitzi i coordine les actuacions de tots els agents implicats.
2. Detectar i assegurar intervencions en els estadis més primerencs, que eviten la cronificació de l'absentisme escolar.
3. Obtindre informació actualitzada i fiable que permeti reconèixer les situacions d'absentisme escolar i identificar les circumstàncies que ho provoquen i ho mantenen.
4. Fer el seguiment de l'alumnat absentista, facilitar la seua reincorporació al centre educatiu i reduir, en conseqüència, l'abandó escolar.

Apartat NOVÉ. ESTRUCTURA DEL RMAE. S'elimina del punt 6 sobre la composició de l'estructura del RAMAE, el SPE, i es canvia per serveis d'orientació educativa dels centres d'Educació Primària i Secundària.

Apartat DESÉ. COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS, RÈGIM DE REUNIONS I CONVOCATÒRIA:

En l'apartat 1. Comissió tècnica, s'elimina que formarà part d'ella el SPE, i s'afeg que formaran part d'ella els equips d'orientació educativa, i representants dels centres educatius amb major percentatge d'absentisme.

L'apartat 2. Sobre els membres que formen la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar queda com segueix:

- Presidència: regidor o regidora d'Educació que exercirà per delegació de l'alcalde o alcaldessa.
- Un/a representant del Consell Escolar Municipal.
- Un director o directora en representació dels col·legis públics d'Educació Infantil i Primària amb major percentatge d'absentisme escolar.
- Un directora o directora en representació dels centres d'Educació Secundària amb major percentatge d'absentisme escolar.
- Un/a representant dels centres concertats.
- Un/a representant de la Coordinadora Comarcal de les AMPA.
- La Inspecció Educativa de zona d'Ed. Primària i Secundària.
- El/la cap de la Policia Local o persona en qui delegue.
- El/la cap de la Policia Nacional o persona en qui delegue.

- La Prefectura de Secció del departament de Serveis Socials o persona en qui delegue.
- Equip d'Acció Educativa (representant/s de psicòlegs/psicòlogues, educadores/s socials i integradores/s socials del Departament Municipal d'Educació).
- Tècnic/a coordinador/a del Departament Municipal d'Educació.
- El/La coordinador/a territorial d'Orientació Educativa, dependent de la Conselleria d'Educació o persona en qui delegue.
- Altres membres d'entitats o administracions la presència de les quals es considere convenient.

La secretaria l'exercirà la prefectura de negociat del departament d'Educació.

S'elimina com a membre de la Comissió al personal del Gabinet Psicopedagògic Municipal i al director del SPE o persona en qui delegue.

Apartat ONZÉ. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DE CADASCUNA DE LES PARTS DE L'ESTRUCTURA DEL RMAE, s'afegit el següent paràgraf:

A l'efecte del present Reglament, el Consell Escolar Municipal (CEM) delega les competències al Departament Municipal d'Educació d'aquest Municipi, en acord adoptat segons Acta del Consell Escolar Municipal de data 21 de febrer de 2022.

Es modifica el punt 1, sobre les funcions del centre educatiu:

Segons l'article 3.2 de la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant de situacions d'absentisme escolar en els centres sostingut amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, DOGV núm. 9210, de 8 de novembre de 2021:

FASE I: Actuacions preventives

- a) Concretar i dissenyar actuacions de centre per a garantir l'assistència de l'alumnat.
- b) Divulgar, sensibilitzar i informar sobre les actuacions del centre a implementar.
- c) Informar sobre les actuacions les famílies/representants legals, a l'inici del curs.
- d) Incorporar les actuacions de prevenció de l'absentisme en els diferents plans del centre.
- e) Detectar i constatar les faltes d'assistència, implementant les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat (plataforma ÍTACA).

FASE II: Procediment d'intervenció

- a) Identificar i verificar la situació.
- b) Analitzar les causes de l'absentisme i recollir informació.
- c) Citar la família/representants legals i acordar el compromís família/tutor/a.
- d) Incorporació de l'alumne/a i seguiment dels compromisos.
- e) Si persisteix la situació d'absentisme greu o crònic, comunicar la situació al Consell Escolar Municipal (per delegació, al Departament d'Educació).
- f) Reincorporar l'alumne/a al centre educatiu amb les pautes dels professionals que intervenen en l'expedient d'absentisme.

Es modifica el punt 2, sobre el DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ, queda redactat com segueix:

2.1. Àrea administrativa

- a) Recepció de la documentació remesa pels centres educatius.
- b) Obertura i tramitació d'expedients.
- c) Sistematització de la informació.
- d) Requeriment de la intervenció corresponent als diferents departaments municipals o a altres administracions implicades.
- e) Seguiment administratiu i trasllat a altres administracions en matèria de menor i família, mitjançant Resolució d'Alcaldia, de les propostes emanades de la Comissió Tècnica o de la COMAE.

- f) Tancament d'expedients, donant la corresponent informació als centres educatius.
- g) Informar la COMAE dels expedients remesos a altres administracions.
- h) Trasllat de les memòries d'absentisme escolar.
- i) Coordinació amb els departaments municipals i institucions implicades en l'aplicació del RMAE.
- j) Convocar les sessions de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar i de la Comissió Tècnica, i exercir les seues secretaries.
- k) Gestió de l'escolarització des dels 2 als 16 anys.

2.2. Equip d'Acció Educativa (psicòlegs/psicòlogues, educadors/es socials i integradores/es socials):

L'equip d'acció educativa es reunirà periòdicament per a:

- a) Valorar les intervencions i, si cal, proposar noves actuacions a realitzar en els casos d'absentisme que no presenten una evolució favorable.
- b) Valorar els casos susceptibles de poder derivar a altres administracions i trasllat a la Comissió Tècnica.
- c) Avaluació i elaboració de les memòries i informes corresponents.
- d) Elaborar propostes de millora, amb la finalitat de plantejar noves actuacions i programes específics per a la prevenció i intervenció de l'absentisme escolar.

2.2.1 Educadores/s socials

- a) Revisió i comprovació que la documentació remesa pels centres educatius s'ajusta a la indicada en la Resolució 29/21, anteriorment esmentada.
- b) Coneixement integral del cas.
- c) Coordinació amb psicòlegs/psicòlogues i integradores/es socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- d) Coordinar i planificar amb el centre educatiu les actuacions a realitzar, incloent-hi la possibilitat de coordinar actuacions amb altres entitats o serveis, quan així es considere.
- e) Informació als responsables legals del menor de les conseqüències que poden derivar-se de la no assistència al centre educatiu, en ser considerada aquesta circumstància com a situació de desprotecció del menor per la legislació vigent.
- f) Si és el cas, i en coordinació amb el centre educatiu, intervenció familiar i sistematització a través dels instruments definits i de les diferents entitats implicades.
- g) Derivació a altres serveis professionals especialitzats si es detecten necessitats específiques.
- h) Orientació formativa-laboral d'alumnat que complirà o ja excedeix l'edat d'escolarització obligatòria.
- i) Divulgar, sensibilitzar i informar sobre el RMAE.
- j) Avaluació i elaboració de les memòries i informes corresponents.
- k) Elaboració de propostes de millora.

2.2.2 Psicòloga/psicòleg

- a) Coordinació amb educadores/es i integradores/es socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- b) Proposar pautes i orientacions dirigides a la família i als menors, amb la finalitat d'aconseguir la seua reincorporació al centre escolar.
- c) Derivació a altres serveis professionals especialitzats si es detecten necessitats específiques.
- d) Coordinar accions i/o programes d'activitats extraescolars destinats a previndre l'absentisme escolar, i reduir, en la mesura que siga possible l'abandó escolar prematur.
- e) Elaboració de registres i informes de les actuacions dutes a terme.
- f) Memòria qualitativa de la intervenció realitzada durant el curs escolar.

2.2.3. Integradores/s socials

- a) Coordinació amb psicòlegs/psicòlogues i educadores/s socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- b) Intervencions amb les famílies i el/la menor en coordinació amb les educadores/es socials.
- c) Elaboració, programació i intervenció en programes específics del Departament d'Educació per a la prevenció i la reducció de l'absentisme escolar.

Apartat DOTZÉ. PROCÉS I PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ. Es modifica íntegrament el punt 1 quedant com segueix:

1. CENTRE ESCOLAR

L'aplicació del Reglament d'Absentisme Escolar s'inicia al centre educatiu on el menor està escolaritzat, realitzant-se les següents actuacions (aquestes apareixen íntegrament recollides en la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant de situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, publicada en el DOGV núm. 9210, de 8 de novembre de 2021, així com en la Guia d'Orientacions per a l'Aplicació del Protocol d'Absentisme, publicada per la mateixa Direcció General d'Inclusió Educativa, en data 30 de setembre de 2021):

Fase I: Actuacions preventives

- a) L'equip directiu recollirà, en el projecte educatiu de centre, actuacions per a la prevenció de l'absentisme escolar i determinarà les funcions de les persones implicades. Els procediments hauran de divulgar-se entre tota la comunitat educativa: equip educatiu, òrgans col·legiats, alumnat, famílies, etc. (la comunicació al claustre i consell escolar li correspon a la direcció del centre, la sensibilització de l'alumnat a les tutories i la informació a les famílies a la direcció del centre i a les tutories).
- b) A través dels diferents plans que conformen el projecte educatiu de centre (Pla d'Acció Tutorial –PAT-, Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa –PADIE-, Pla de Transició entre Etapes, Pla d'Igualtat i Convivència i Pla d'Orientació Acadèmica i Professional), l'equip directiu impulsarà accions de prevenció de l'absentisme escolar que incloguen la participació de l'alumnat, la formació de les famílies i del professorat, l'elaboració de plans d'orientació personalitzats, de programes de transició entre etapes i de plans de l'entorn soci comunitari en col·laboració amb l'Associació de Mares i Pares i el teixit associatiu, cultural i esportiu, i les que determine el centre.
- c) El professorat controlarà les faltes d'assistència diàriament i les incorporarà a la plataforma ÍTACA. El tutor o la tutora reflectirà, de manera setmanal, les faltes que estiguen justificades i les que no. Perquè la tutora o el tutor dispose de tota la informació, ÍTACA generarà l'informe:
 - Informe I. «Control d'assistència del grup», en la qual es relacionen: nombre de faltes per sessió, matèria o mòdul, el percentatge de faltes i la catalogació del grau d'absentisme (lleu, greu o crònic), que facilitarà l'estudi dels casos detectats.
- d) El tutor o tutora comunicarà les faltes d'assistència no justificades a la família, representants legals, guardadors (família d'acolliment o institució de protecció o reforma de menors), telefònicament o per qualsevol altra via, de manera setmanal. A aquest efecte, ÍTACA generarà de manera automàtica el document següent:
 - Informe II. «Llistat d'incidències per alumne/a», amb el còmput de faltes justificades i no justificades, que haurà d'enviar a la família o representants legals de manera mensual.

Fase II. Procediment d'intervenció

- a) Identificació i anàlisi de la situació.

a.1 Una vegada identificats els casos d'absentisme, la direcció d'estudis i el tutor o la tutora verificaran i analitzaran les possibles causes -indicadors de l'absentisme escolar, la relació del qual està indicada en el punt SISÉ del present Reglament (també accessible en l'apartat 4. Pàg. 24 et seq. de la Guia d'Orientacions per a l'Aplicació del Protocol d'Absentisme, editat per la Conselleria d'Educació).

Per a efectuar l'anàlisi de la situació:

- Utilitzaran l'Informe I: "Control d'assistència del grup" i l'Informe II: "Informe d'incidències de l'alumne/a".
- La tutoria comunicarà la situació a la família o representants legals (personalment, telefònicament o per altres mitjans).
- Entrevistarà l'alumne o a l'alumna amb la finalitat de conèixer la seua visió sobre les faltes no justificades i les seues necessitats en el centre, valorar la situació i les seues possibles solucions.
- Registrarà totes les actuacions realitzades, utilitzant el Document I: "Registre de Comunicacions".

En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

b) Establiment de compromisos, acords i actuacions.

b.1 La direcció d'estudis i el tutor o la tutora citaran a la família o representants legals de l'alumnat amb l'objectiu d'acordar un «Compromís família-tutor/a», en el qual s'establiran els compromisos, les actuacions a implementar, la planificació i el seguiment dels acords. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

La tutora o el tutor intentarà establir un contracte per escrit amb la família o representants legals amb l'objectiu d'aconseguir el compromís de normalitzar l'assistència de l'alumna o alumne al centre educatiu. La persona menor d'edat haurà de ser sentit i tinguda en consideració. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

- Entrevista amb la família o representants legals. Amb l'objectiu d'aconseguir els compromisos, s'escoltarà la família o representants legals, amb la presència, si fa falta, de l'alumna o alumne. S'analitzaran les barreres que s'han de superar per a aconseguir una assistència i participació normalitzades i s'establiran pautes concretes a seguir per part del centre, de la persona menor, de la família i de l'entorn.

- Acordar actuacions entre el centre, representants legals, l'alumne o alumna i, si escau, professionals de l'entorn.

- L'alumna o alumne participarà de les decisions que es prenguen i acceptarà els compromisos al fet que s'arribe, conjuntament amb les seues famílies o responsables legals, segons determinen els articles 9 i 10 del Decret 30/2014, de 14 de febrer.

S'utilitzarà el Document 2: "Compromís família-tutor/a". Si la família o representants legals o l'alumna o alumne no accepta els compromisos, es comunicarà la situació al Departament Municipal d'Educació.

c) Comunicació al Departament Municipal d'Educació de situacions d'absentisme greu o crònic.

c.1 La direcció d'estudis, de manera mensual, consultarà l'Informe III. «Informe de les situacions d'absentisme catalogades». D'aquesta manera, podrà verificar que disposa d'informació de tots els casos d'absentisme del centre.

➤ El professorat tutor, assessorat pel professorat d'orientació educativa i, si escau, per altres professionals que hagen intervingut en el procés, ha d'informar la direcció d'estudis de la situació d'absentisme no resolta que requereix intervenció dels responsables de l'àmbit municipal. S'ha d'indicar, almenys, la catalogació de la situació d'absentisme, les barreres internes i externes que mantenen aquesta situació d'inassistència, les mesures educatives per a la inclusió que el centre ja ha posat en marxa i la valoració de la situació en aquest moment. Es pot utilitzar el Document 1, «Registre de comunicacions», i el Document 4, «Fitxa de comunicació d'absentisme escolar». A aquest informe es pot adjuntar l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis i el contracte família-tutoria, amb els acords presos amb l'alumne o alumna.

c.2 La direcció del centre traslladarà mensualment els casos catalogats com a greus o crònics al Departament Municipal d'Educació (i en còpia a la Inspecció de Zona), perquè les persones responsables siguen coneixedores i s'inicien les accions corresponents en el marc de la seua competència. Aquesta comunicació, que inclourà l'Informe III obtingut de la plataforma Ítaca, haurà de fer-se a través de l'administració electrònica i assegurant la protecció de dades personals i la confidencialitat dels casos. Aquesta actuació de centre es comunicarà a la família o representants legals, per mitjà de correu certificat, perquè en prenguen coneixement. En concret:

- L'adreça del centre ha de comunicar, per mitjà de correu certificat a la família o representant legals, que s'ha realitzat la comunicació de la situació d'absentisme de la persona menor al Departament Municipal d'Educació. Es pot utilitzar el Document 5: «Carta informativa a la família o representants legals. Comunicació de la situació d'absentisme al Departament Municipal d'Educació».

c.3 Si es detecta que la situació d'absentisme comporta una situació de risc o de desprotecció clara de la persona menor, caldrà emplenar i remetre el full de notificació, d'acord amb el procediment regulat en l'Ordre 5/2021, de 15 de juliol, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova el nou full de notificació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció de l'alumnat menor d'edat i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència. S'utilitzarà el Document 7: «Full de notificació per a l'atenció socioeducativa i protecció de l'alumnat menor d'edat», que també es troba en:

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174375968/full_notificacio_atencio_socioeducativa_proteccio_menor.pdf

La direcció del centre, assessorada pel professorat d'orientació educativa, serà l'encarregada de comunicar a la Inspecció Educativa les mesures cautelars.

d) Reincorporació i seguiment.

La direcció del centre haurà d'informar l'equip educatiu i, si escau, la família, de les actuacions acordades amb els responsables municipals, de planificar i coordinar les mesures educatives i organitzatives previstes per a l'accés, la participació i l'aprenentatge, dirigides a establir vincles amb l'escola per a la reincorporació de l'alumnat al centre. La tutoria realitzarà el seguiment de totes les actuacions i, una vegada realitzades, si es resol favorablement la situació, reconeixerà la col·laboració de la família i de l'alumne o l'alumna. Per a fer aquestes tasques:

- La tutora o el tutor entregará quinzenalment l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis.
- La direcció d'estudis ha de confirmar amb el tutor o la tutora si la situació d'absentisme s'ha resolt. En cas afirmatiu, es felicitarà la família i l'estudiant per escrit, i es continuarà amb el seguiment del cas. Es pot utilitzar el Document 3: «Felicítació a la família i a l'alumne/a». En cas contrari, quedaria evidenciat que persisteix una situació d'absentisme greu o crònic, la qual cosa comportaria noves actuacions i la implicació del Departament Municipal d'Educació.
- Coordinació amb els responsables municipals (responsable: direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa).

El Departament Municipal d'Educació determinarà les actuacions per a la reincorporació de l'alumnat en situació d'absentisme greu, crònic o no escolaritzat per a cadascun dels casos comunicats i valorats.

- Informació a l'equip educatiu (responsable: direcció del centre).
La direcció del centre ha de comunicar la reincorporació de l'alumna o alumne a tot l'equip educatiu abans que es produïska, així com les actuacions planificades al pas anterior.
- Implementació de mesures educatives d'accés (responsable: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa).
- Informació a l'alumnat i representants legals (responsable: direcció d'estudis).
La direcció d'estudis i la tutoria del centre educatiu s'han d'entrevistar amb l'alumne o alumna i amb els representants legals amb l'objectiu d'explicar-los com es durà a terme la reincorporació en el centre.
- Mesures organitzatives de participació i aprenentatge de nivell II, III i IV i, si és el cas, adaptacions curriculars corresponents (responsables: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa).
Si realitzades totes aquestes actuacions, no s'ha resolt la situació d'absentisme de l'alumne o alumna, la direcció del centre comunicarà, de nou, la situació d'absentisme crònic al Departament Municipal d'Educació.
- Seguiment, valoració i felicitació a l'alumna o alumne i representants legals (responsables: direcció d'estudis, tutories, equip educatiu, professorat d'orientació educativa i personal tècnic municipal responsable de l'absentisme escolar).
Es pot utilitzar el Document 3. «Felicítació a la família i a l'alumne/a». La direcció d'estudis i el tutor o tutora, juntament amb el professorat d'orientació educativa han de dur a terme l'avaluació de la reincorporació. Els resultats d'aquesta avaluació es tindran en compte per a futures intervencions.

- e) Comunicació al Ministeri Fiscal de conductes greument perjudicials (responsable: direcció del centre).

Si una vegada implementades totes les actuacions, no es resol la situació d'absentisme, i a més es constaten altres situacions de risc greus o constitutives de delictes, l'adreça del centre comunicarà el cas a la Fiscalia de menors a través del procediment establert en l'annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant supòsits de violència escolar.

Fase III. Avaluació i millora

- a) Abans de l'inici de cada curs escolar, els equips directius dels centres d'Educació Primària i d'Educació Secundària Obligatoria, en aplicació dels plans de transició entre etapes, comprovaran que tot l'alumnat es troba escolaritzat (responsables: qualsevol membre de l'equip directiu i personal d'administració i serveis).

- b) Al llarg del curs, o amb la freqüència que determine el centre educatiu, els equips directius analitzaran l'estadística sobre l'absentisme escolar del centre per a determinar altres actuacions de caràcter organitzatiu i estructural. A aquest efecte, disposaran de l'Informe IV. «Informe estadístic de l'assistència en el centre educatiu».
- c) En finalitzar el curs escolar, l'equip directiu avaluarà la implementació de les actuacions realitzades, l'evolució dels casos d'absentisme escolar i incorporarà els resultats a la memòria final de curs. Aquesta informació, per la seua rellevància, es traslladarà al Consell Escolar Municipal. Per a realitzar aquesta valoració es pot utilitzar el Document 6. "Informe d'assistència de l'alumnat en el centre educatiu".
- d) Finalment, s'incorporaran les propostes de millora a través del Pla d'Actuació per a la Millora (PAM).
Valorades les actuacions i les dades, l'equip directiu i la comissió de coordinació pedagògica incorporaran, si es considera, les propostes de millora al PAM i a la resta de plans i programes del centre.

Respecte del punt 2. DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ, en l'apartat 2.1. Àrea Administrativa, es modifiquen els apartats a, b i e quedant com segueixen:

- a) Rebuda la sol·licitud d'incoació d'un expedient, iniciarà la seua tramitació i el remetrà a l'Equip d'Acció Educativa.
- b) En cas de no residir al municipi, es farà una comunicació al Departament de Serveis Socials del municipi en el qual es trobe el domicili del/la menor.
Si resideix al municipi però no hi està empadronat, s'instarà la família a empadronar-se i s'informarà de la situació als Serveis Socials, si escau, del municipi de procedència.
- e) Preparació, tramitació i remissió a altres instàncies i, si és el cas, a Fiscalia de Menors.

L'apartat 2.2. Equip d'Acció Educativa, queda redactat com segueix:

L'absentisme escolar serà atès per l'Equip d'Acció Educativa, format per psicòlogues/psicòlegs, educadores/es socials i integradores/es socials integrats en el Departament Municipal d'Educació.

Rebuda la comunicació de la sol·licitud d'obertura d'expedient d'absentisme, a través de la Seu Electrònica, s'iniciarà la intervenció a través de:

- a) Revisió de la documentació remesa pel centre educatiu (registre de comunicacions, compromís família-tutoria, fitxa de comunicació d'absentisme escolar...) o per altres entitats (policia local o nacional, entitats socioeducatives, Departament Municipal de Serveis Socials –en aquest cas utilitzant com a suport el Document 8: "Comunicació de SS.SS. de detecció de possibles casos d'absentisme i/o desescolarització"- ...)
- b) Citació i entrevista amb els responsables del/la jove, xiquet o xiqueta per a informar de l'obertura de l'expedient des del Departament d'Educació, segons la maduresa del menor també es podrà mantindre entrevista amb el/la mateixa, per a així poder valorar la situació i les seues possibles causes. Amb l'objectiu d'arribar a compromisos i buscar solucions per a reduir l'absentisme escolar. S'acordaran compromisos que seran signats tant pels responsables legals del/la menor com per el/la propi menor.
- c) Valoració detallada de la situació del menor per a identificar i verificar les causes de l'absentisme escolar.
- d) Elaboració, si escau, del Pla d'Actuació Individualitzada (PAI). En aquest PAI, relacionat com a Document 9: "Pla d'Actuació Individualitzada", la intervenció podrà estar basada en diverses Àrees, i desenvolupada per diferents professionals en funció de les característiques de cada cas:
 - ✓ Àrea Afectiu-Emocional, afavorint el benestar emocional del/de la menor, promovent i reconeixent vincles afectius saludables, orientant a la família en pautes bàsiques en l'àmbit afectiu-emocional.

- ✓ Àrea Social, afavorint relacions socials positives i el desenvolupament d'activitats d'oci saludables, treballant habilitats socials i orientant a la família en pautes educatives en l'àmbit social.
 - ✓ Àrea Educativa, implicant les famílies en el procés educatiu dels seus fills, promovent l'escolarització primerenca de les/els alumnes, garantint la formalització de matrícula en l'etapa obligatòria i sensibilitzant sobre el dret a l'educació i el deure d'acudir al centre escolar amb regularitat, promovent la resolució de la problemàtica associada al centre educatiu, millorant la situació acadèmica i educativa del/de la menor, implicant el centre educatiu en la col·laboració i presa de mesures efectives en la intervenció i seguiment del/de la menor i, finalment, orientant a la família en pautes educatives bàsiques.
 - ✓ Àrea Sanitària, orientant a la família en itineraris sanitaris, treballant amb els menors l'educació per a la salut i orientant a la família en pautes bàsiques de salut.
 - ✓ Àrea Econòmica-Laboral, promovent la millora de la situació econòmica-laboral.
 - ✓ Altres Àrees d'Intervenció que es consideren necessàries.
- e) Seguiment i intervenció continuada amb la família utilitzant les tècniques que es consideren adequades en cada cas (trucades telefòniques, visites domicili, citacions per correu certificat, entrevistes amb menor i/o família en IES o dependències municipals...).
 - f) Coordinació i seguiment del cas amb les entitats, professionals i famílies implicades.
 - g) Informació i possible derivació, a famílies i menors, a recursos existents tant a l'Ajuntament de Sagunt com a altres entitats. Acompanyament a aquests si fora necessari.
 - h) Els casos l'evolució dels quals no siga favorable seran tractats en la reunió de l'equip d'acció educativa per a valorar el procediment a seguir i la possible derivació a la Comissió Tècnica.
 - i) Emissió i arxiu de la documentació, informes i expedients en Seu Electrònica.
 - j) Elaboració de Memòries i avaluació de resultats.

En l'apartat 3.2. Menor desescolaritzat: s'afeg el següent paràgraf: 3. En cas de no residir al municipi, es farà una comunicació al Departament de Serveis Socials del municipi en el qual es trobe el domicili del/la menor.

Si resideix al municipi però no està empadronat s'instarà la família a empadronar-se i s'informarà de la situació als Serveis Socials, si escau, del municipi de procedència.

En l'apartat 4. PRESIDÈNCIA DE LA COMAE, s'elimina l'esment que es traslladarà l'expedient al Jutjat i es canvia per trasllat de l'expedient a altres administracions amb competències en matèria de menors i família.

S'eliminen els anteriors annexos i s'afegen nous annexos, tal com es disposa en la RESOLUCIÓ de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica i en la Guia d'orientacions per a l'aplicació del protocol d'absentisme sent els següents:

DOCUMENT 1. REGISTRE DE COMUNICACIONS

DOCUMENT 2. COMPROMÍS FAMÍLIA-TUTOR/ORA

DOCUMENT 3. DOCUMENT DE FELICITACIÓ A la FAMÍLIA I A L'ALUMNE/A

DOCUMENT 4. FITXA DE COMUNICACIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR

DOCUMENT 5. CARTA INFORMATIVA A la FAMÍLIA/REPRESENTANTS LEGALS.

COMUNICACIÓ DE LA SITUACIÓ D'ABSENTISME A la COMISSIÓ D'ABSENTISME

DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL (PER DELEGACIÓ, AL DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ)

DOCUMENT 6. INFORME DE L'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT AL CENTRE EDUCATIU

DOCUMENT 7. FULL DE NOTIFICACIÓ DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU PER A L'ATENCIÓ SOCIOEDUCATIVA INFANTIL I LA PROTECCIÓ DE L'ALUMNAT MENOR D'EDAT

DOCUMENT 8. COMUNICACIÓ DE SS.SS. DE DETECCIÓ DE POSSIBLE CAS D'ABSENTISME I/O DESESCOLARITZACIÓ

DOCUMENT 9. PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALITZADA (PAI)

DOCUMENTE PROTECCIÓ DE DADES

DOCUMENT. COMUNICACIÓ A MINISTERI FISCAL DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS (ANNEX VII Ordre 62/2014 de 28 de juliol)

SEGON: Sotmetre a tràmit d'informació pública, mitjançant la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, i audiència als interessats en un termini de 30 dies per a presentació de reclamacions i suggeriments.

TERCER: Transcorregut el període d'informació pública i audiència als interessats, s'eleva al Ple, juntament amb les reclamacions i suggeriments que eventualment pogueren presentar-se, per a la seua resolució i aprovació definitiva. Entenent-se aprovada definitivament en cas que no s'hagueren presentat reclamacions o proposta d'acord amb el que s'estableix en l'art. 49 de la Llei 7/85, RBRL.

QUART: L'entrada en vigor d'aquest Reglament s'adequarà al que es disposa en l'art. 70.2 de la Llei 7/85, RBRL, és a dir una vegada s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini previst en l'art. 65.2 de l'esmentada llei, quedant derogats els Plans anteriors.

REGLAMENT MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR

PRIMER. INTRODUCCIÓ

Des de fa anys, ha anat creixent la sensibilitat social davant de qualsevol esdeveniment que afecte negativament els menors. Aquesta actitud positiva s'ha vist reflectida en la legislació i en la creació de recursos i serveis dirigits, sobretot, a l'àrea educativa, la inserció social i a previndre situacions de risc o exclusió.

És conegut que l'absentisme és una de les manifestacions més clares de les dificultats d'integració en la vida escolar. El progressiu i reiterat allunyament del centre educatiu, impedeix l'accés a la formació del menor, amb la repercussió directa en la seua futura vida social, cultural i laboral.

L'absentisme escolar preocupa la família, l'administració i la societat en general, la qual cosa motiva el desenvolupament de programes específics que donen alternatives a aquesta situació que es produeix en totes les classes socials i la conseqüència directa de les quals és la situació de risc i exclusió social en la qual es poden trobar escolars entre sis i setze anys.

L'absentisme no és una circumstància aïllada, amb freqüència es correspon amb moltes altres causes (famílies multiproblemàtiques, escassa importància que les famílies donen a l'educació, joves amb activitats predelictives i delictives, etc.), per la qual cosa el seu tractament ha de ser integral; és a dir ha de comptar amb la participació activa de tots els sistemes de protecció social. Des d'aquesta perspectiva es fonamenta el Reglament Municipal d'Absentisme Escolar (d'ara en avant RMAE), amb una intervenció integral i coordinada en la qual participen tots els sistemes que afecten el menor: escolar, educatiu, familiar, sanitari i social. La coordinació interinstitucional possibilita unificar criteris d'intervenció, processos i procediments, assumint de forma col·legiada els compromisos d'execució.

SEGON. FONAMENTACIÓ

El problema de l'absentisme escolar no se soluciona exclusivament garantint el lloc escolar, sinó que exigeix de les administracions públiques accions positives que incloguen l'adopció de mesures efectives i coordinades per a solucionar els problemes que estan a l'origen.

Els centres educatius tenen, entre els seus objectius prioritaris, l'assistència regular de l'alumnat al centre. Encara que l'absentisme es produïska i detecte en el centre escolar, i siga aquest el que pot i deu tractar-lo en primer lloc, les causes que ho originen poden ser diverses i tindre el seu origen en l'entorn escolar, en l'alumne, en la família o en les interaccions que resulten en el procés de socialització del menor.

Per tot això, aquest RMAE pretén avançar en tres línies d'intervenció:

1ª. Col·laboració interinstitucional que garantisca abordar l'absentisme de manera integral mitjançant la coordinació de les actuacions entre el centre educatiu, els departaments municipals d'Educació, Serveis Socials i Policia Local, així com la implicació de les Forces i Cossos de Seguretat, Equips d'Orientació Educativa i els inspectors de zona de l'Administració Educativa.

2ª. Establir els criteris d'actuació en cadascuna de les fases i destinar els recursos que siguen necessaris.

3ª. Consolidar la col·laboració interinstitucional amb actuacions consensuades.

En aquesta línia, i amb la finalitat de potenciar el paper fonamental de l'educació, l'Ajuntament de Sagunt, a través de mesures compensatòries encaminades a corregir en l'alumnat les desigualtats derivades de factors socioeconòmics que actuen limitant el seu nivell de formació i rendiment, s'estima necessari definir l'actual RMAE des de la prevenció, la intervenció, el seguiment i l'avaluació de resultats.

TERCER. MARC LEGAL

1. ESTATAL:

1.1. Constitució Espanyola de 1978:

- Article 27.4: L'ensenyament bàsic és obligatòria i gratuïta.
- Article 27.5: Els poders públics garanteixen el dret a tots a l'educació, mitjançant una programació general de l'ensenyament, amb participació efectiva de tots els sectors afectats i la creació de centres docents.
- Article 39.1: Els poders públics asseguren la protecció social, econòmica i jurídica de la família.
- Article 39.3: Els pares han de prestar assistència de tot ordre als fills (...), durant la seua minoria d'edat i en els altres casos en què legalment procedisca.

1.2. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor i de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència:

- Article 13.2: Qualsevol persona o autoritat que tinga coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de manera habitual i sense justificació, durant el període obligatori, haurà de posar-ho en coneixement de les autoritats públiques competents, que adoptaran les mesures necessàries per a la seua escolarització.
- Article 18.1. Quan l'Entitat Pública constata que el menor es troba en situació de desemparament, actuarà en la forma prevista en l'article 172 i següents del Codi Civil, assumint la tutela d'aquell per ministeri de la llei, adoptant les oportunes mesures de protecció i posant-ho en coneixement del Ministeri Fiscal i, si escau del jutge que va acordar la tutela ordinària
- Article 18.2.g) D'acord amb el que s'estableix en l'article 172 i següents del Codi Civil, es considerarà situació de desemparament:
L'absència d'escolarització o la falta d'assistència reiterada i no justificada adequadament al centre educatiu i la permissivitat continuada o la inducció a l'absentisme escolar durant les etapes d'escolarització obligatòria.

1.3. Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació:

- Article 3.3: L'educació primària, l'educació secundària obligatòria i els cicles formatius de grau bàsic constitueixen l'educació bàsica.
 - Article 4.1: L'ensenyament bàsic al qual es refereix l'article 3.3 d'aquesta Llei és obligatòria i gratuïta per a totes les persones.
 - Article 4.2.: L'ensenyament bàsic comprén deu anys d'escolaritat i es desenvolupa, de manera regular, entre els sis i els setze anys d'edat.
- 1.5. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local:
- Article 25. n): Participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria i cooperar amb les administracions educatives corresponents en l'obtenció dels solars necessaris per a la construcció de nous centres docents. La conservació, manteniment i vigilància dels edificis de titularitat local destinats a centres públics d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial.
- 1.6. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal:
- Article 226.1: El que deixara de complir els deures legals d'assistència inherents a la pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar o de prestar l'assistència necessària legalment establida per al manteniment dels seus descendents, ascendents o cònjuge, que es troben necessitats, serà castigat amb la pena de presó de tres a sis mesos o multa de sis a 12 mesos.
 - Article 226.2: El jutge o tribunal podrà imposar, motivadament, al reu la pena d'inhabilitació especial per a l'exercici del dret de pàtria potestat, tutela, guarda o acolliment familiar per temps de quatre a deu anys.
- 1.7. Reial decret de 24 juliol de 1889 pel qual es publica el Codi Civil:
- Article 142: S'entén per aliments tot el que és indispensable per al manteniment, habitació, vestit i assistència mèdica.
Els aliments comprenen també l'educació i instrucció de l'alimentista mentre siga menor d'edat i fins i tot després quan no haja acabat la seua formació per causa que no li siga imputable
 - Article 154: Els fills no emancipats estan sota la pàtria potestat dels progenitors.
La pàtria potestat, com a responsabilitat parental, s'exercirà sempre en interès dels fills, d'acord amb la seua personalitat, i amb respecte als seus drets, la seua integritat física i mental.
Aquesta funció comprén els següents deures i facultats:
1^o. Vetllar per ells, tindre'ls en la seua companyia, alimentar-los, educar-los i procurar-los una formació integral. (...)

2. AUTONÒMIC:

2.1. Llei 8/2010, de 23 de juny de Règim Local de la Comunitat Valenciana:

- Article 33.3. o): Participar en la programació de l'ensenyament i cooperar amb l'administració educativa en la creació, construcció i sosteniment dels centres docents públics, intervindre en els seus òrgans de gestió i participar en la vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria; la conservació, manteniment i vigilància dels edificis i recintes dels col·legis públics d'educació infantil, educació primària i educació especial; cooperar amb l'administració educativa en l'obtenció dels solars per a la construcció de nous col·legis públics.

2.2. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana:

- Article 52. Coordinació, col·laboració i cooperació entre el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials i el sistema educatiu valencià.
2. La Generalitat i les entitats locals establiran els mecanismes, protocols, vies formals o instruments jurídics de col·laboració entre si i amb altres administracions públiques en matèria d'educació i serveis socials.
3. Les conselleries competents en matèria d'educació i serveis socials establiran protocols de col·laboració i coordinació de les actuacions conjuntes per a assegurar una educació inclusiva i millorar l'eficiència en la intervenció social i educativa dirigida a

la infància, adolescència, famílies o unitats de convivència, o a l'abordatge de totes les situacions de vulnerabilitat que afecten tots dos sistemes.

2.3. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

- Article 49. No escolarització, absentisme i abandó escolar.
 1. Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament i de garantir la seua assistència a classe.
 2. La Generalitat ha de coordinar i emprendre les accions necessàries per al compliment de l'escolaritat obligatòria, d'acord amb la legislació vigent i evitar l'absentisme i abandó escolar.
 3. La Conselleria competent en matèria d'educació promourà, amb la participació de les administracions locals, l'elaboració d'un pla marc contra la no escolarització, l'absentisme i l'abandó escolar, el qual formarà part de l'Estratègia valenciana d'infància i adolescència, l'execució i el seguiment de la qual correspondrà a ambdues.
 4. Es fomentarà la creació en l'àmbit local de comissions de prevenció, seguiment i control de l'absentisme i abandó escolar, on s'establirà la presència de professionals dels departaments competents en matèria de serveis socials, salut mental, infància, joventut i educació.
 5. Els serveis d'orientació educativa actuaran de manera coordinada amb els departaments municipals d'educació, serveis socials i joventut. Es constituirà la comissió municipal de prevenció i control de l'absentisme escolar. Amb la finalitat de millorar la qualitat de la intervenció, es comptarà amb perfils professionals especialitzats mitjançant l'oportuna formació.
- Article 188.4. Infraccions greus.

Incomplir, les persones progenitores o els qui els substituïsquen en l'exercici de les funcions pròpies de la pàtria potestat, el deure de vetlar perquè un xiquet, xiqueta o adolescent al seu càrrec curse de manera real i efectiva l'ensenyament obligatori, quan aquest compliment motive una inassistència reiterada que, d'acord amb la normativa reglamentària, constituïska absentisme escolar.

2.4. Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià:

- Article 15.1.a) Conductes contràries a la convivència.

Amb caràcter general són conductes contràries a la convivència: les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquella que manquen de validesa formativa i documental, traslladada per l'alumnat o dels seus pares, mares, representants legals, en cas de ser menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
- Article 38. Responsabilitat compartida en matèria d'igualtat i convivència. Apartat 5: l'alumnat actuarà responsablement en l'exercici dels seus drets i el compliment dels seus deures.

Apartat 6: Els pares i mares o representants legals, com a responsables primers i principals de l'educació dels seus fills i filles, hauran d'adoptar les mesures oportunes en l'àmbit familiar, fomentar el reconeixement de l'autoritat del professorat i col·laborar perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada, respectant les decisions adoptades pel centre educatiu.
- Article 41. 2 i 3. Deures de l'alumnat.

Són deures bàsics de l'alumnat:

 2. Estudiar. Aquest deure implica:
 - a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats en l'adquisició del coneixement.

- b) Assistir i participar activament en totes les activitats escolars obligatòries.
- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d) Esforçar-se per aconseguir un desenvolupament ple com a persones.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica: fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.

➤ Article 43. Deures de les famílies.

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles tutelats. D'acord amb l'art. 49 de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garantia de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: "les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetllar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe".
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels seus fills, filles o tutelats o, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.

➤ Article 45. 9 i 10. Deures del professorat.

9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i de les mesures d'abordatge educatiu adoptades.

10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

2.5. Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

2.6. Decret 106/2022, de 5 d'agost del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària.

2.7. Resolució de 29 de setembre de 2021, de la direcció general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.

QUART. PRINCIPIS RECTORS

Totes les accions emmarcades en aquest document s'inspiren en els següents principis que regeixen i guien el seu disseny:

1. Prevenició: vetllar per l'interés del menor establint les mesures que, sent de la nostra competència, eviten l'aparició de futures conductes absentistes.
2. Coordinació: garantir la coordinació interinstitucional i interprofessional necessària per a assegurar la intervenció integral en els diferents àmbits.
3. Intervenció: visió integral del menor absentista des de tots els àmbits que incideixen en la seua vida quotidiana.
4. Sistematització: establiment de processos, procediments i avaluació de resultats.

CINQUÉ. DEFINICIÓ I CONCEPTES CLAU

Absentisme escolar: la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total d'un alumne o alumna al centre educatiu en les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la família o representants legals.

Absentisme intermitent: quan l'alumnat presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%.

Dins d'aquesta mena de situació, es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.

Absentisme lleu: quan un alumne o alumna presenta entre un 15% i un 25% de faltes no justificades mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme en el centre educatiu.

Absentisme greu: entre un 25% i un 50% de faltes no justificades mensualment.

Absentisme crònic: a partir d'un 50% de faltes no justificades mensualment.

Absentisme ocasional: quan es produeixen faltes d'assistència que superen el percentatge mínim establert com a absentisme escolar durant un temps determinat, però, superat aquest període, l'assistència a classe és regular.

Alumnat no escolaritzat: quan, a efectes administratius, no hi ha constància de matriculació d'un xiquet, xiqueta o adolescent en un centre educatiu, a excepció de situacions especials com la d'alumnat víctima de violència de gènere.

Desafecció escolar: procés de desvinculació progressiva del sistema escolar a conseqüència d'una trajectòria escolar plena de dificultats.

Jornada escolar: període lectiu presencial que es desenvolupa en un mateix dia.

Sessió: cadascuna de les fraccions de temps lectiu en què es divideix la jornada escolar, exceptuant el temps d'esbarjo o el temps de descans quan la jornada és partida, de matí i vesprada.

Falta d'assistència: es refereix a l'absència de l'alumnat del centre escolar en qualsevol de les sessions en què s'organitza la jornada lectiva o en períodes complets al matí o a la vesprada.

Falta d'assistència injustificada: l'alumnat falta a classe sense justificació que fonamenti la seua absència, ni document que explique el motiu de la falta d'assistència, o que, sent justificada, és repetitiva en determinats períodes horaris, sessions o jornades, i/o susceptibles de dubtes.

Falta d'assistència justificada: quan es justifica de manera adequada i documentalment, davant el tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat. En el cas de l'alumnat menor d'edat, es justificarà per part dels pares, mares, tutors o tutores. El dret i deure d'assistència i estudi de l'alumnat està regulat en l'article 24 del Decret 39/2008 i la regulació de la justificació de les faltes d'assistència, en els articles 26 i 34.

Els paràmetres per a comptabilitzar les faltes no justificades seran la sessió i la jornada. L'absència injustificada a cinc sessions en Educació Primària i a sis sessions en Educació Secundària equivaldran a una jornada lectiva d'inassistència.

SISÉ. POSSIBLES CAUSES DE L'ABSENTISME ESCOLAR

Les causes poden estar centrades en:

Situacions personals (salut i benestar dels xiquets, xiquetes i adolescents):

- Problemes de salut.
- Addiccions, indicis de consum de drogues, o altres, com les addiccions tecnològiques.
- Trastorn mental.
- Autoestima baixa.
- Poca tolerància a la frustració.
- Exclusió, rebuig, discriminació o algun tipus d'assetjament escolar.
- Impulsivitat, dificultats d'autocontrol emocional i comportamental.
- Conductes de risc (consum de substàncies, robatoris, agressions, etc.) en el grup d'iguals.
- Falta d'habilitats socials.
- Desafiament de les normes.
- Alteracions greus de la conducta.
- Desafecció escolar (desvinculació de l'àmbit educatiu).
- Sota desenvolupament de competències clau per a l'aprenentatge.
- Baixa motivació cap a les tasques acadèmiques.
- Desfasament curricular.
- Valors i interessos discordants i enfrontats entre els familiars i el centre educatiu.

Situacions educatives (relacionades amb el centre educatiu):

- Conflictes de convivència.
- Problemes de relació entre alumnat i professorat.
- Inexistència de programes específics que articulen respostes concretes per a l'abordatge de les situacions absentistes.
- Ensenyament poc motivador o fórmules organitzatives i curriculars poc adaptades a les característiques de l'alumne/a.

Situacions sociofamiliars relacionades amb la família i l'entorn social:

- Problemes de salut dels familiars.
- Dificultat per a conciliar la vida personal, familiar i laboral dels pares, mares o representants legals (horaris especials, llargues jornades laborals, treballs precaris...).
- Assignació a l'alumne/a de diferents obligacions familiars: cura de familiars, tasques domèstiques, activitats laborals, etc.
- Dificultats econòmiques.
- Residència en zones retirades o aïllades amb difícil accés.
- Mobilitat geogràfica per raons laborals o familiars.
- Tradició familiar en absentisme escolar (absentisme crònic): germans/es amb historial absentista.
- Infravaloració de l'educació escolar i autosuficiència per part de la família i/o del grup ètnic o cultural.
- Situacions de risc en la família:
 - Sobreprotecció familiar.
 - Soledat i no acompanyament en edat primerenca.
 - Desatenció, despreocupació i abandó familiar.
 - Situació d'addiccions de progenitors o representants legals.
 - Falta de control o autoritat familiar.
 - Violència familiar i maltractament.
 - Violència de gènere.
 - Dèficit d'habilitats educatives per part de la mare, pare o representants legals.
 - Falta de models adequats.

Situacions extraordinàries (impossibilitat de seguiment d'ensenyament no presencial):

- Nombre de dispositius d'accés a Internet per nucli familiar insuficient.
- Poca o nul·la operativitat de la connexió.
- La quantitat de dispositius al nucli familiar no permet l'ús individualitzat dels seus membres en funció de les seues necessitats.
- Al centre educatiu no s'utilitzen entorns digitals habitualment durant l'ensenyament presencial.
- La família no compta amb accés a Internet a casa.
- En l'entorn no existeixen llocs amb accés a Internet a la disposició del públic.
- El nivell educatiu familiar no permet l'acompanyament per a la realització de les tasques escolars.
- L'absència dels familiars al domicili no permet l'acompanyament de les tasques escolars.
- La competència digital de la família resulta insuficient per a acompanyar a la persona menor en l'accés i interacció via Internet. Algunes evidències bàsiques en l'entorn social podrien ser:
 - La família no utilitza jocs en línia ni xarxes socials.
 - La família no fa una utilització habitual d'Internet: cerca d'informació, compres en línia...

- La família no realitza habitualment gestions en línia: gestions bancàries, sol·licitud de cites sanitàries...

SETÉ. OBJECTIUS

1. Objectius generals.

La finalitat d'aquest Reglament és garantir la plena escolarització de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria, garantir el dret a l'educació i reduir l'absentisme escolar. Així doncs, persegueix aquests quatre grans objectius generals:

1. Establir un protocol per a la detecció, prevenció i la intervenció en casos d'absentisme escolar, que sistematitze i coordine les actuacions de tots els agents implicats.
2. Detectar i assegurar intervencions en els estadis més primerencs, que eviten la cronificació de l'absentisme escolar.
3. Obtindre informació actualitzada i fiable que permeti reconèixer les situacions d'absentisme escolar i identificar les circumstàncies que ho provoquen i ho mantenen.
4. Fer el seguiment de l'alumnat absentista, facilitar la seua reincorporació al centre educatiu i reduir, en conseqüència, l'abandó escolar.

2. Objectius específics.

Per a aconseguir els anteriors, s'estableixen els següents objectius específics, agrupats prenent com a referència els quatre principals àmbits en els quals es troben les causes de l'absentisme escolar: el menor, la família, el centre educatiu i l'entorn social. Aquests quatre àmbits suposen, al seu torn, els pilars bàsics sobre els quals fonamentar qualsevol intervenció:

2.1. Respecte al menor:

- a) Fomentar una actitud positiva cap a l'educació, l'aprenentatge i la formació, amb la finalitat que adquirisquen coneixements bàsics i competències que li permeten la seua incorporació a la vida social, cultural i laboral.
- b) Afavorir la integració del menor en el centre educatiu i en el seu entorn.
- c) Millorar la seua autoestima, rendiment, habilitats socials, reducció de conductes de risc... i, en casos concrets, coneixement i tractament de la higiene i de la salut.

2.2. Respecte a la família:

- a) Conèixer les característiques sociofamiliars que dificulten la regularització de l'escolarització del menor mitjançant la intervenció en el mitjà familiar a través dels protocols i actuacions corresponents.
- b) Fomentar l'actitud de corresponsabilitat, intentant consensuar criteris comuns entre la família i centre educatiu.
- c) Conscienciar i sensibilitzar a la família sobre la importància de l'educació en la formació dels seus fills i filles.
- d) Insistir en la funció primordial que exerceix el centre escolar i en la conveniència de la integració familiar en la comunitat educativa.

2.3. Respecte al centre educatiu:

- a) Afavorir la integració del menor al centre educatiu.
- b) Assessorar i donar suport als canvis i adaptacions necessàries en el projecte educatiu, estructura i organització del centre escolar amb la finalitat de facilitar l'assistència del menor.
- c) Difondre el RMAE entre el professorat del centre.

2.4. Respecte a l'entorn:

Conscienciar i sensibilitzar a la comunitat de la importància que té l'educació i les conseqüències futures de l'absentisme escolar en el desenvolupament personal, social i laboral dels menors.

3. Objectius operatius:

- a) Transmetre a les famílies la importància que té el centre escolar en l'educació dels seus fills i filles.
- b) Conèixer les dificultats i necessitats familiars aplicant els recursos i mesures necessàries per a previndre i/o reduir un possible absentisme escolar.

- c) Promoure campanyes de sensibilització.
- d) Potenciar l'aplicació de recursos i mesures adequades que afavorisquen la conciliació de la vida laboral i familiar.
- e) Establir i aplicar possibles mesures sancionadores en l'àmbit municipal a les famílies amb les quals s'haja intervingut sense obtindre resultats, d'acord amb la normativa municipal vigent.

VUITÉ. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació del RMAE és el municipi de Sagunt i els menors que hi resideixen les edats dels quals coincidisquen amb l'escolarització obligatòria (de 6 a 16 anys).

NOVÉ. ESTRUCTURA DEL RMAE

Formen part de l'estructura del RMAE totes les entitats i departaments municipals que participen activament en la seua implementació, bé amb implicació de treball directe o a través de les diferents comissions. Sent el detall:

1. Regidor o regidora d'Educació.
2. Comissió Municipal d'Absentisme Escolar (d'ara en avant COMAE).
3. Comissió Tècnica.
4. Els centres educatius.
5. El departament municipal d'Educació.
6. Els professionals dels departaments municipals o d'altres administracions amb responsabilitat en l'aplicació del present Reglament (Educació, Serveis Socials, Policia Local i Nacional, serveis d'orientació educativa dels centres d'Educació Primària i Secundària, centres educatius...)

DESÉ. COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS, RÈGIM DE REUNIONS I CONVOCATÒRIA:

1. Comissió Tècnica:

Estarà composta per professionals dels departaments municipals o d'altres administracions amb responsabilitat en la implementació d'aquest Reglament (Educació, Serveis Socials, Policia Local i Nacional, equips d'orientació educativa, representants dels centres educatius amb major percentatge d'absentisme...). Exercirà la funció de la secretaria d'aquesta comissió el personal administratiu del Departament d'Educació.

La Comissió Tècnica es reunirà amb caràcter ordinari una vegada al trimestre i amb caràcter extraordinari quan es considere oportú per, almenys, un terç dels seus components.

Les convocatòries de les reunions es realitzaran amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació i preferentment per correu electrònic.

2. Comissió Municipal d'Absentisme Escolar:

- Presidència: regidor o regidora d'Educació que exercirà per delegació de l'alcalde o alcaldessa.
- Un/a representant del Consell Escolar Municipal.
- Un director o directora en representació dels col·legis públics d'Educació Infantil i Primària amb major percentatge d'absentisme escolar.
- Un directora o directora en representació dels centres d'Educació Secundària amb major percentatge d'absentisme escolar.
- Un/a representant dels centres concertats.
- Un/a representant de la Coordinadora Comarcal de les AMPA.
- La Inspecció Educativa de zona d'Ed. Primària i Secundària.
- El/la cap de la Policia Local o persona en qui delegue.
- El/la cap de la Policia Nacional o persona en qui delegue.
- La Prefectura de Secció del departament de Serveis Socials o persona en qui delegue.
- Equip d'Acció Educativa (representant/s de psicòlegs/es, educadores/es socials i integradores/es socials del Departament Municipal d'Educació).
- Tècnic/a coordinador/a del Departament Municipal d'Educació.

- El/La coordinador/a territorial d'Orientació Educativa, dependent de la Conselleria d'Educació o persona en qui delegue.
- Altres membres d'entitats o administracions la presència de les quals es considere convenient.

La secretaria l'exercirà la prefectura de negociat del departament d'Educació.

La COMAE es reunirà amb caràcter ordinari una vegada durant el curs escolar, coincidint amb el primer trimestre. Les reunions extraordinàries es realitzaran a iniciativa de la Presidència, a petició de la Comissió Tècnica o d'almenys un terç dels seus integrants.

Les convocatòries de les reunions es realitzaran amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació i preferentment per correu electrònic.

ONZÉ. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DE CADASCUNA DE LES PARTS DE L'ESTRUCTURA DEL RMAE

Totes les entitats i departaments implicats en el present Reglament assumeixen el compromís de comunicar al departament municipal d'Educació els casos d'absentisme escolar o de menors desescolaritzats que coneguen, amb la finalitat que s'adopten les mesures recollides en aquest document.

A l'efecte del present Reglament, el Consell Escolar Municipal (CEM) delega les competències al Departament Municipal d'Educació d'aquest Municipi, en acord adoptat segons Acta del Consell Escolar Municipal de data 21 de febrer de 2022.

1. CENTRE EDUCATIU

Segons l'article 3.2 de la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres sostingut amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, DOGV núm. 9210, de 8 de novembre de 2021:

FASE I: Actuacions preventives

- a) Concretar i dissenyar actuacions de centre per a garantir l'assistència de l'alumnat.
- b) Divulgar, sensibilitzar i informar sobre les actuacions del centre a implementar.
- c) Informar sobre les actuacions a les famílies/representants legals, a l'inici del curs.
- d) Incorporar les actuacions de prevenció de l'absentisme en els diferents plans del centre.
- e) Detectar i constatar les faltes d'assistència, implementant les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat (plataforma ÍTACA).

FASE II: Procediment d'intervenció

- a) Identificar i verificar la situació.
- b) Analitzar les causes de l'absentisme i recollir informació.
- c) Citar a la família/representants legals i acordar el compromís família/tutor-a.
- d) Incorporació de l'alumne/a i seguiment dels compromisos.
- e) Si persisteix la situació d'absentisme greu o crònic, comunicar la situació al Consell Escolar Municipal (per delegació, al Departament d'Educació).
- f) Reincorporar l'alumne/a al centre educatiu amb les pautes dels professionals que intervenen en l'expedient d'absentisme.

2. DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ

2.1. Àrea administrativa

- a) Recepció de la documentació remesa pels centres educatius.
- b) Obertura i tramitació d'expedients.
- c) Sistematització de la informació.
- d) Requeriment de la intervenció corresponent als diferents departaments municipals o a altres administracions implicades.
- e) Seguiment administratiu i trasllat a altres administracions en matèria de menor i família, mitjançant Resolució d'Alcaldia, de les propostes emanades de la Comissió Tècnica o de la COMAE.
- f) Tancament d'expedients, donant la corresponent informació als centres educatius.

- g) Informar la COMAE dels expedients remesos a altres administracions.
- h) Trasllat de les memòries d'absentisme escolar.
- i) Coordinació amb els departaments municipals i institucions implicades en l'aplicació del RMAE.
- j) Convocar les sessions de la Comissió Municipal d'Absentisme Escolar i de la Comissió Tècnica, i exercir les seues Secretaries.
- k) Gestió de l'escolarització des dels 2 als 16 anys.

2.2. Equip d'Acció Educativa (psicòlegs/es, educadors/es socials i integradores/s socials):

L'equip d'acció educativa es reunirà periòdicament per a:

- a) Valorar les intervencions i si cap, proposar noves actuacions a realitzar en els casos d'absentisme que no presenten una evolució favorable.
- b) Valorar els casos susceptibles de poder derivar a altres administracions i trasllat a la Comissió Tècnica.
- c) Avaluació i elaboració de les memòries i informes corresponents.
- d) Elaborar propostes de millora, amb la finalitat de plantejar noves actuacions i programes específics per a la prevenció i intervenció de l'absentisme escolar.

2.2.1. Educadores/s socials

- a) Revisió i comprovació que la documentació remesa pels centres educatius s'ajusta a la indicada en la Resolució 29/21, anteriorment esmentada.
- b) Coneixement integral del cas.
- c) Coordinació amb psicòlegs/as i integradores/és socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- d) Coordinar i planificar amb el centre educatiu les actuacions a realitzar, incloent-hi la possibilitat de coordinar actuacions amb altres entitats o serveis, quan així es considere.
- e) Informació als responsables legals del menor de les conseqüències que poden derivar-se de la no assistència al centre educatiu, en ser considerada aquesta circumstància com a situació de desprotecció del menor per la legislació vigent.
- f) Si és el cas, i en coordinació amb el centre educatiu, intervenció familiar i sistematització a través dels instruments definits i de les diferents entitats implicades.
- g) Derivació a altres serveis professionals especialitzats si es detecten necessitats específiques.
- h) Orientació formativa-laboral d'alumnat que complirà o ja excedeix l'edat d'escolarització obligatòria.
- i) Divulgar, sensibilitzar i informar sobre el RMAE.
- j) Avaluació i elaboració de les memòries i informes corresponents.
- k) Elaboració de propostes de millora.

2.2.2. Psicòleg/Psicòloga

- a) Coordinació amb educadores/s i integradores/s socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.
- b) Proposar pautes i orientacions dirigides a la família i als menors, amb la finalitat d'aconseguir la seua reincorporació al centre escolar.
- c) Derivació a altres serveis professionals especialitzats si es detecten necessitats específiques.
- d) Coordinar accions i/o programes d'activitats extraescolars destinats a previndre l'absentisme escolar, i reduir, en la mesura que siga possible, l'abandó escolar prematur.
- e) Elaboració de registres i informes de les actuacions dutes a terme.
- f) Memòria qualitativa de la intervenció realitzada durant el curs escolar.

2.2.3. Integradores/s socials

- a) Coordinació amb psicòlegs/es i educadores/s socials en el seguiment i actuació en els casos prèviament detectats.

- b) Intervencions amb les famílies i el/la menor en coordinació amb les educadores/s socials.
- c) Elaboració, programació i intervenció en programes específics del Departament d'Educació per a la prevenció i la reducció de l'absentisme escolar.
- d) Elaboració i emplenament de registres de seguiment.
- e) Avaluació i elaboració de memòries.

3. FORCES I COSSOS DE SEGURETAT

- a) Notificar al departament Municipal d'Educació la localització de menors fora del centre educatiu durant l'horari escolar.
- b) De manera extraordinària, i a petició del departament d'Educació, entregar citacions als responsables del menor quan haja sigut impossible fer-ho per les vies ordinàries.
- c) En aquells casos que així es requerisca, comprovar la residència del menor en el municipi.
- d) Col·laborar en la intervenció amb menors absentistes, en els casos en què així es requerisca.

4. COMISSIÓ TÈCNICA

- a) Coordinació tècnica en l'aplicació del Reglament, incloent-hi els diferents serveis municipals i l'equip educatiu del centre interessat.
- b) Seguiment i avaluació de resultats.
- c) Proposar i elaborar programes específics.
- d) Elaborar propostes i informes a la COMAE.
- e) Proposta de trasllat expedients a altres administracions.

5. COMISSIÓ MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR

5.1. Respecte al RMAE:

- a) Elaborar, supervisar i avaluar.
- b) Proposar la seua aprovació a l'òrgan municipal corresponent.
- c) Adoptar les mesures oportunes per a la seua millora.
- d) Modificacions de la seua estructura i organització.

5.2. Altres:

- a) Conèixer els expedients remesos a la Fiscalia de Menors i, si escau, les mesures adoptades per aquest.
- b) Aprovació de la memòria anual.
- c) Proposta d'implementació dels recursos, programes i activitats que es consideren oportuns per a reduir l'absentisme.

6. PRESIDÈNCIA DE LA COMAE

- a) Presidir la COMAE.
- b) Entrevistar-se amb els responsables del menor amb la finalitat de comunicar-los les mesures legals que s'adoptaran si persisteix la situació d'absentisme escolar.

DOTZÉ. PROCÉS I PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ

1. CENTRE ESCOLAR

L'aplicació del Reglament d'Absentisme Escolar s'inicia al centre educatiu on el menor està escolaritzat, realitzant-se les següents actuacions (aquestes apareixen íntegrament recollides en la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar als centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica, publicada en el DOGV núm. 9210, de 8 de novembre de 2021, així com en la Guia d'Orientacions per a l'Aplicació del Protocol d'Absentisme, publicada per la mateixa Direcció General d'Inclusió Educativa, en data 30 de setembre de 2021):

Fase I: Actuacions preventives

- a) L'equip directiu recollirà, en el projecte educatiu de centre, actuacions per a la prevenció de l'absentisme escolar i determinarà les funcions de les persones implicades. Els procediments

hauran de divulgar-se entre tota la comunitat educativa: equip educatiu, òrgans col·legiats, alumnat, famílies, etc. (la comunicació al claustre i consell escolar li correspon a la direcció del centre, la sensibilització de l'alumnat a les tutories i la informació a les famílies a la direcció del centre i a les tutories).

b) A través dels diferents plans que conformen el projecte educatiu de centre (Pla d'Acció Tutorial –PAT-, Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa –PADIE-, Pla de Transició entre Etapes, Pla d'Igualtat i Convivència i Pla d'Orientació Acadèmica i Professional), l'equip directiu impulsarà accions de prevenció de l'absentisme escolar que incloguen la participació de l'alumnat, la formació de les famílies i del professorat, l'elaboració de plans d'orientació personalitzats, de programes de transició entre etapes i de plans de l'entorn soci comunitari en col·laboració amb l'Associació de Mares i Pares i el teixit associatiu, cultural i esportiu, i les que determine el centre.

c) El professorat controlarà les faltes d'assistència diàriament i les incorporarà a la plataforma ÍTACA. El tutor o la tutora reflectirà, de manera setmanal, les faltes que estiguen justificades i les que no. Perquè la tutora o el tutor dispose de tota la informació, ÍTACA generarà l'informe:

- Informe I. «Control d'assistència del grup», en la qual es relacionen: nombre de faltes per sessió, matèria o mòdul, el percentatge de faltes i la catalogació del grau d'absentisme (lleu, greu o crònic), que facilitarà l'estudi dels casos detectats.

d) El tutor o tutora comunicarà les faltes d'assistència no justificades a la família, representants legals, guardadors (família d'acolliment o institució de protecció o reforma de menors), telefònicament o per qualsevol altra via, de manera setmanal. A aquest efecte, ÍTACA generarà de manera automàtica el document següent:

- Informe II. «Llistat d'incidències per alumne/a», amb el còmput de faltes justificades i no justificades, que haurà d'enviar a la família o representants legals de manera mensual.

Fase II. Procediment d'intervenció

a) Identificació i anàlisi de la situació.

Una vegada identificats els casos d'absentisme, la direcció d'estudis i el tutor o la tutora verificaran i analitzaran les possibles causes -indicadors de l'absentisme escolar, la relació del qual està indicada en el punt SISÉ del present Reglament (també accessible en l'apartat 4. Pàg. 24 et seq. de la Guia d'Orientacions per a l'Aplicació del Protocol d'Absentisme, editat per la Conselleria d'Educació).

Per a efectuar l'anàlisi de la situació:

- Utilitzaran l'Informe I: “Control d'assistència del grup” i l'Informe II: “Informe d'incidències de l'alumne/a”.
- La tutoria comunicarà la situació a la família o representants legals (personalment, telefònicament o per altres mitjans).
- Entrevistarà l'alumne o l'alumna amb la finalitat de conèixer la seua visió sobre les faltes no justificades i les seues necessitats en el centre, valorar la situació i les seues possibles solucions.
- Registrarà totes les actuacions realitzades, utilitzant el Document I: “Registre de Comunicacions”.

En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

b) Establiment de compromisos, acords i actuacions.

La direcció d'estudis i el tutor o la tutora citaran a la família o representants legals de l'alumnat amb l'objectiu d'acordar un «Compromís família-tutor/a», en el qual s'establiran els compromisos, les actuacions a implementar, la planificació i el seguiment dels acords. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

La tutora o el tutor intentarà establir un contracte per escrit amb la família o representants legals amb l'objectiu d'aconseguir el compromís de normalitzar l'assistència de l'alumna o alumne al centre educatiu. La persona menor d'edat haurà de ser sentida i tinguda en consideració. En funció de la complexitat de les situacions, es requerirà la participació del professorat d'orientació educativa o dels responsables municipals.

- Entrevista amb la família o representants legals. Amb l'objectiu d'aconseguir els compromisos, s'escoltarà la família o representants legals, amb la presència, si fa falta, de l'alumna o alumne. S'analitzaran les barreres que s'han de superar per a aconseguir una assistència i participació normalitzades i s'establiran pautes concretes a seguir per part del centre, de la persona menor, de la família i de l'entorn.

- Acordar actuacions entre el centre, representants legals, l'alumne o alumna i, si escau, professionals de l'entorn.

- L'alumna o alumne participarà de les decisions que es prenguen i acceptarà els compromisos al fet que s'arribe, conjuntament amb les seues famílies o responsables legals, segons determinen els articles 9 i 10 del Decret 30/2014, de 14 de febrer.

S'utilitzarà el Document 2: "Compromís família-tutor/a". Si la família o representants legals o l'alumna o alumne no accepta els compromisos, es comunicarà la situació al Departament Municipal d'Educació.

c) Comunicació al Departament Municipal d'Educació de situacions d'absentisme greu o crònic.

c.1. La direcció d'estudis, de manera mensual, consultarà l'Informe III. «Informe de les situacions d'absentisme catalogades». D'aquesta manera, podrà verificar que disposa d'informació de tots els casos d'absentisme del centre.

➤ El professorat tutor, assessorat pel professorat d'orientació educativa i, si escau, per altres professionals que hagen intervingut en el procés, ha d'informar la direcció d'estudis de la situació d'absentisme no resolta que requereix intervenció dels responsables de l'àmbit municipal. S'ha d'indicar, almenys, la catalogació de la situació d'absentisme, les barreres internes i externes que mantenen aquesta situació d'inassistència, les mesures educatives per a la inclusió que el centre ja ha posat en marxa i la valoració de la situació en aquest moment. Es pot utilitzar el Document 1, "Registre de comunicacions", i el Document 4, «Fitxa de comunicació d'absentisme escolar». A aquest informe es pot adjuntar l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis i el contracte família-tutoria, amb els acords presos amb l'alumne o alumna.

c.2. La direcció del centre traslladarà mensualment els casos catalogats com a greus o crònics al Departament Municipal d'Educació (i en còpia a la Inspecció de Zona), perquè les persones responsables siguin coneixedores i s'inicien les accions corresponents en el marc de la seua competència. Aquesta comunicació, que inclourà l'Informe III obtingut de la plataforma Ítaca, haurà de fer-se a través de l'administració electrònica i assegurant la protecció de dades personals i la confidencialitat dels casos. Aquesta actuació de centre es comunicarà a la família o representants legals, per mitjà de correu certificat, perquè en prenguen coneixement. En concret:

- L'adreça del centre ha de comunicar, per mitjà de correu certificat a la família o representant legals, que s'ha realitzat la comunicació de la situació d'absentisme de la persona menor al Departament Municipal d'Educació. Es pot utilitzar el Document 5:

«Carta informativa a la família o representants legals. Comunicació de la situació d'absentisme al Departament Municipal d'Educació».

c.3. Si es detecta que la situació d'absentisme comporta una situació de risc o de desprotecció clara de la persona menor, caldrà emplenar i remetre el full de notificació, d'acord amb el procediment regulat en l'Ordre 5/2021, de 15 de juliol, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova el nou full de notificació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció de l'alumnat menor d'edat i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència. S'utilitzarà el Document 7: «Full de notificació per a l'atenció socioeducativa i protecció de l'alumnat menor d'edat», que també es troba en:

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174375968/full_notificacio_atencio_socioeducativa_proteccio_menor.pdf

La direcció del centre, assessorada pel professorat d'orientació educativa, serà l'encarregada de comunicar a la Inspecció Educativa les mesures cautelars.

d) Reincorporació i seguiment.

La direcció del centre haurà d'informar l'equip educatiu i, si escau, a la família, de les actuacions acordades amb els responsables municipals, de planificar i coordinar les mesures educatives i organitzatives previstes per a l'accés, la participació i l'aprenentatge, dirigides a establir vincles amb l'escola per a la reincorporació de l'alumnat al centre. La tutoria realitzarà el seguiment de totes les actuacions i, una vegada realitzades, si es resol favorablement la situació, reconeixerà la col·laboració de la família i de l'alumne o l'alumna. Per a fer aquestes tasques:

- La tutora o el tutor entregarà quinzenalment l'informe II. «Informe d'incidències de l'alumne/a» a la direcció d'estudis.
- La direcció d'estudis ha de confirmar amb el tutor o la tutora si la situació d'absentisme s'ha resolt. En cas afirmatiu, es felicitarà la família i l'estudiant per escrit, i es continuarà amb el seguiment del cas. Es pot utilitzar el Document 3: «Felicitaació a la família i a l'alumne/a». En cas contrari, quedaria evidenciat que persisteix una situació d'absentisme greu o crònic, la qual cosa comportaria noves actuacions i la implicació del Departament Municipal d'Educació.
- Coordinació amb els responsables municipals (responsable: direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa).

El Departament Municipal d'Educació determinarà les actuacions per a la reincorporació de l'alumnat en situació d'absentisme greu, crònic o no escolaritzat per a cadascun dels casos comunicats i valorats.

- Informació a l'equip educatiu (responsable: direcció del centre).
La direcció del centre ha de comunicar la reincorporació de l'alumna o alumne a tot l'equip educatiu abans que es produïska, així com les actuacions planificades al pas anterior.
- Implementació de mesures educatives d'accés (responsable: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa).
- Informació a l'alumnat i representants legals (responsable: direcció d'estudis).
La direcció d'estudis i la tutoria del centre educatiu s'han d'entrevistar amb l'alumne o alumna i amb els representants legals amb l'objectiu d'explicar-los com es durà a terme la reincorporació al centre.
- Mesures organitzatives de participació i aprenentatge de nivell II, III i IV i, si és el cas, adaptacions curriculars corresponents (responsables: direcció d'estudis, equip educatiu, assessorats pel professorat d'orientació educativa).

Si realitzades totes aquestes actuacions, no s'ha resolt la situació d'absentisme de l'alumne o alumna, la direcció del centre comunicarà, de nou, la situació d'absentisme crònic al Departament Municipal d'Educació.

- Seguiment, valoració i felicitació a l'alumna o alumne i representants legals (responsables: direcció d'estudis, tutories, equip educatiu, professorat d'orientació educativa i personal tècnic municipal responsable de l'absentisme escolar).

Es pot utilitzar el Document 3. «Felicitació a la família i a l'alumne/a». La direcció d'estudis i el tutor o tutora, juntament amb el professorat d'orientació educativa han de dur a terme l'avaluació de la reincorporació. Els resultats d'aquesta avaluació es tindran en compte per a futures intervencions.

- e) Comunicació al Ministeri Fiscal de conductes greument perjudicials (responsable: direcció del centre).

Si una vegada implementades totes les actuacions, no es resol la situació d'absentisme, i a més es constaten altres situacions de risc greus o constitutives de delictes, l'adreça del centre comunicarà el cas a la Fiscalia de menors a través del procediment establert en l'annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant supòsits de violència escolar.

Fase III. Avaluació i millora

- a) Abans de l'inici de cada curs escolar, els equips directius dels centres d'Educació Primària i d'Educació Secundària Obligatòria, en aplicació dels plans de transició entre etapes, comprovaran que tot l'alumnat es troba escolaritzat (responsables: qualsevol membre de l'equip directiu i personal d'administració i serveis).
- b) Al llarg del curs, o amb la freqüència que determine el centre educatiu, els equips directius analitzaran l'estadística sobre l'absentisme escolar del centre per a determinar altres actuacions de caràcter organitzatiu i estructural. A l'efecte, disposaran de l'Informe IV. «Informe estadístic de l'assistència en el centre educatiu».
- c) En finalitzar el curs escolar, l'equip directiu avaluarà la implementació de les actuacions realitzades, l'evolució dels casos d'absentisme escolar i incorporarà els resultats a la memòria final de curs. Aquesta informació, per la seua rellevància, es traslladarà al Consell Escolar Municipal. Per a realitzar aquesta valoració es pot utilitzar el Document 6. «Informe d'assistència de l'alumnat en el centre educatiu».
- d) Finalment, s'incorporaran les propostes de millora a través del Pla d'Actuació per a la Millora (PAM).
Valorades les actuacions i les dades, l'equip directiu i la comissió de coordinació pedagògica incorporaran, si es considera, les propostes de millora al PAM i a la resta de plans i programes del centre.

2. DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ

2.1. Àrea Administrativa

La persona que ocupa la direcció d'estudis és la responsable del seguiment de l'absentisme. Té la competència d'establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat i s'encarrega de planificar totes les actuacions a l'àmbit escolar, així com de coordinar totes les dissenyades amb col·laboració del Departament Municipal d'Educació. El protocol d'actuació d'aquest Departament serà el següent:

- a) Rebuda la sol·licitud d'incògnit d'un expedient, iniciarà la seua tramitació i el remetrà a l'Equip d'Acció Educativa.
- b) En cas de no residir al municipi, es farà una comunicació al Departament de Serveis Socials del municipi en el qual es trobe el domicili del/la menor.

Si resideix al municipi però no està empadronat, s'instarà la família a empadronar-se i s'informarà de la situació als Serveis Socials, si escau, del municipi de procedència.

- c) En el supòsit de menors desescolaritzats: citarà els responsables del menor perquè, una vegada informats de les vacants existents en els centres educatius, procedisquen a la seua matriculació.
- d) Instrucció, seguiment, tramitació i custòdia dels expedients.
- e) Preparació, tramitació i remissió a altres instàncies i, si és el cas, a Fiscalia de Menors.

2.2. Equip d'Acció Educativa

L'absentisme escolar serà atès per l'Equip d'Acció Educativa, format per psicòlogues/s, educadores/s socials i integradores/s socials integrats al Departament Municipal d'Educació.

Rebuda la comunicació de la sol·licitud d'obertura d'expedient d'absentisme, a través de la Seu Electrònica, s'iniciarà la intervenció a través de:

- a) La documentació remesa pel centre educatiu (registre de comunicacions, compromís família-tutoria, fitxa de comunicació d'absentisme escolar...) o per altres entitats (policia local o nacional, entitats socioeducatives, Departament Municipal de Serveis Socials –en aquest cas utilitzant com a suport el Document 8: “Comunicació de SS.SS. de detecció de possibles casos d'absentisme i/o desescolarització”- ...)
- b) Citació i entrevista amb els responsables del/la jove, xiquet o xiqueta per a informar de l'obertura de l'expedient des del Departament d'Educació, segons la maduresa del menor també es podrà mantindre entrevista amb aquest/a, per a així poder valorar la situació i les seues possibles causes. Amb l'objectiu d'arribar a compromisos i buscar solucions per a reduir l'absentisme escolar. S'acordaran compromisos que seran signats tant pels responsables legals del/la menor com pel/la mateix/a menor.
- c) Valoració detallada de la situació del menor per a identificar i verificar les causes de l'absentisme escolar.
- d) Elaboració, si escau, del Pla d'Actuació Individualitzada (PAI). En aquest PAI, relacionat com a Document 9: “Pla d'Actuació Individualitzada”, la intervenció podrà estar basada en diverses Àrees, i desenvolupada per diferents professionals en funció de les característiques de cada cas:
 - ✓ Àrea Afectiu-Emocional, afavorint el benestar emocional del/de la menor, promovent i reconeixent vincles afectius saludables, orientant a la família en pautes bàsiques en l'àmbit afectiu-emocional.
 - ✓ Àrea Social, afavorint relacions socials positives i el desenvolupament d'activitats d'oci saludables, treballant habilitats socials i orientant a la família en pautes educatives en l'àmbit social.
 - ✓ Àrea Educativa, implicant les famílies en el procés educatiu dels seus fills, promovent l'escolarització primerenca de les/els alumnes/s, garantint la formalització de matrícula en l'etapa obligatòria i sensibilitzant sobre el dret a l'educació i el deure d'acudir al centre escolar amb regularitat, promovent la resolució de la problemàtica associada al centre educatiu, millorant la situació acadèmica i educativa del/de la menor, implicant el centre educatiu en la col·laboració i presa de mesures efectives en la intervenció i seguiment del/de la menor i, finalment, orientant a la família en pautes educatives bàsiques.
 - ✓ Àrea Sanitària, orientant a la família en itineraris sanitaris, treballant amb els menors l'educació per a la salut i orientant a la família en pautes bàsiques de salut.
 - ✓ Àrea Econòmica-Laboral, promovent la millora de la situació econòmica-laboral.
 - ✓ Altres Àrees d'Intervenció que es consideren necessàries.
- e) Seguiment i intervenció continuada amb la família utilitzant les tècniques que es consideren adequades en cada cas (trucades telefòniques, visites domicili, citacions per

correu certificat, entrevistes amb menor i/o família en IES o dependències municipals...).

- f) Coordinació i seguiment del cas amb les entitats, professionals i famílies implicades.
- g) Informació i possible derivació, a famílies i menors, a recursos existents tant a l'Ajuntament de Sagunt com a altres entitats. Acompanyament a aquests si fora necessari.
- h) Els casos l'evolució dels quals no siga favorable seran tractats en la reunió de l'equip d'acció educativa per a valorar el procediment a seguir i la possible derivació a la Comissió Tècnica.
- i) Emissió i arxiu de la documentació, informes i expedients en Seu Electrònica.
- j) Elaboració de Memòries i avaluació de resultats.

3. FORCES I COSSOS DE SEGURETAT

El fet que la major part de l'activitat de les Forces i Cossos de Seguretat es realitze a la via pública permet en qualsevol moment detectar, observar i controlar els menors que estant en edat i horari escolar no es troba al centre educatiu.

Quan es detecte un menor en el qual concórreguen aquestes circumstàncies es realitzaran les següents actuacions:

3.1. Menor escolaritzat:

1. El menor és traslladat al centre educatiu presentant-se davant del director o responsable, fent-los saber les diligències realitzades.
2. En cas d'incidència amb el centre, per tancament o altres causes, el menor serà traslladat al seu domicili familiar. Personats al domicili familiar, s'identificarà els responsables del menor i se'ls informarà de les diligències realitzades, fent-los lliurament del document que a aquest efecte es tinga establert. Se'ls instarà que acudisquen al més prompte possible al centre educatiu per a entrevistar-se amb l'equip directiu, al mateix temps que se'ls informarà de l'obligatorietat de l'educació fins als 16 anys i del seu deure de vetlar pel seu compliment.
3. En el cas que al domicili familiar no hi haguera ningú, es deixarà un document en la bústia o per davall de la porta, informant-los de l'ocorregut: trasllat del menor a la Central de Policia Local o, si és el cas, Comissaria de la Policia Nacional, on han d'acudir. Al mateix temps, es comunicarà als pares que es posen en contacte amb el centre educatiu per a esbrinar i aclarir les causes que han motivat l'absentisme del seu fill o filla.

3.2. Menor desescolaritzat:

El menor es traslladarà al domicili familiar. Pot haver-hi diferents situacions:

1. Responsables del menor al domicili: s'esbrinaran les causes per les quals no està escolaritzat, fent-los lliurament de la corresponent notificació i informant-los de la legislació vigent en matèria d'escolarització i de la seua responsabilitat en el compliment d'aquesta. Se'ls derivarà al Departament Municipal d'Educació per a la seua escolarització.
2. Responsables del menor no es troben al domicili: se'ls intentarà localitzar per les vies que es consideren oportunes (telèfon, visita centre de treball, etc.). Si no fora possible, se'ls deixarà avís, en la bústia o per davall de la porta, del trasllat del/ la menor a la Central de Policia Local o Comissaria de Policia Nacional on han d'acudir.
3. En cas de no residir al municipi, es farà una comunicació al Departament de Serveis Socials del municipi en el qual es trobe el domicili del/la menor. Si resideix al municipi però no està empadronat s'instarà la família a empadronar-se i s'informarà de la situació als Serveis Socials, si escau, del municipi de procedència.

Tant en el cas de menor escolaritzat com no escolaritzat, i una vegada realitzats aquests tràmits, es farà una comunicació per escrit al Departament d'Educació, on consten les dades del menor, familiars i les circumstàncies en què s'ha produït la detecció.

4. PRESIDÈNCIA DE LA COMAE

Complides totes les fases del procediment d'intervenció en el RMAE, si persisteix la situació d'absentisme es procedirà, com a última mesura, a citar els responsables del menor per a informar-los del procediment que se seguirà a partir d'aquest moment, trasllat de l'expedient a altres administracions amb competències en matèria de menors i família, i de les responsabilitats que se li poden exigir en el supòsit de continuar la situació d'absentisme del menor.

Dins d'aquesta fase del procés, la presidència de la COMAE tindrà capacitat per a valorar el compromís que adquireixen els pares i decidir si s'ajorna la remissió de l'expedient a altres administracions o s'estableixen noves actuacions.

En el cas que l'absentisme escolar vaja acompanyat d'una situació de desemparament i risc per al menor, s'obviarà la citació amb la Presidència d'aquesta comissió i directament per la Comissió Tècnica es proposarà remetre el corresponent expedient a la Fiscalia Provincial de València, Secció de Menors, mitjançant la corresponent Resolució d'Alcaldia.

TRETZÉ. AVALUACIÓ RMAE

L'avaluació és un element indispensable en el desenvolupament dels programes d'intervenció comunitària, per això s'ha d'examinar el nostre treball amb la finalitat de millorar i incorporar noves actuacions que permeten incidir sobre un problema tan greu com és l'absentisme escolar. L'avaluació es realitzarà tenint en compte els següents aspectes o indicadors:

1 Qualitatiu:

- 1.1 Planificació.
- 1.2 Organització i funcionament.
- 1.3 Treball dels professionals (acompliment de la tasca i acompliment contextual).
- 1.4 Clima de treball.
- 1.5 Resultats.
- 1.6 Propostes de millora.

2 Quantitatiu:

- 2.1 Expedients tancats i oberts.
- 2.2 Evolució.
- 2.3 Memòria del curs escolar.

CATORZÉ. VIGÈNCIA

Aquest Reglament, que deroga els plans anteriors, tindrà la seua vigència fins a la seua modificació o derogació expressa, i entrarà en vigor una vegada es publique en el Butlletí Oficial de la Província i transcorregut el termini al qual es refereix l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

RELACIÓ DE DOCUMENTS

DOCUMENT 1. REGISTRE DE COMUNICACIONS

DOCUMENT 2. COMPROMÍS FAMÍLIA-TUTOR/ORA

DOCUMENT 3. DOCUMENT DE FELICITACIÓ A LA FAMÍLIA I A L'ALUMNE/A

DOCUMENT 4. FITXA DE COMUNICACIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR

DOCUMENT 5. CARTA INFORMATIVA A LA FAMÍLIA/REPRESENTANTS LEGALS. COMUNICACIÓ DE LA SITUACIÓ D'ABSENTISME A LA COMISSIÓ D'ABSENTISME DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL (PER DELEGACIÓ, AI DEPARTAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ)

DOCUMENT 6. INFORME DE L'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT AI CENTRE EDUCATIU

DOCUMENT 7. FULL DE NOTIFICACIÓ DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU PER A L'ATENCIÓ SOCIOEDUCATIVA INFANTIL I LA PROTECCIÓ DE L'ALUMNAT MENOR D'EDAT

DOCUMENT 8. COMUNICACIÓ DE SS.SS. DE DETECCIÓ DE POSSIBLE CAS D'ABSENTISME I/O DESESCOLARITZACIÓ

DOCUMENT 9. PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALITZADA (PAI)

DOCUMENTE PROTECCIÓ DE DADES

DOCUMENT. COMUNICACIÓ A MINISTERI FISCAL DE CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS (ANNEX VII Ordre 62/2014 de 28 de juliol)''

4 EXPEDIENT 1065622F. APROVACIÓ REGLAMENTE DE FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS DE COORDINACIÓ TÈCNICA DE L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT

Vist que la Llei de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana, Llei 3/2019, de 18 de febrer, regula en el capítol II, del Títol III, la coordinació, col·laboració i cooperació interdepartamental i interadministrativa, disposant en l'article 51.4 que la Generalitat garantirà l'atenció individual integrada a tota persona amb necessitats socials i sanitàries a través de comissions de coordinació tècnica, a nivell autonòmic i zonal, el nombre del qual, funcions, composició i distribució al llarg del territori de la Comunitat Valenciana s'establirà reglamentàriament, havent-se desenvolupat, entre altres, mitjançant Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de Serveis Socials, en la secció segona dels quals del Capítol segon, del títol III, es regulen les «Comissions de coordinació tècnica», establint amb caràcter preceptiu com a mínim tres comissions, sent aquestes, la comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques, la comissió d'intervenció social, i la comissió tècnica organitzativa.

El municipi de Sagunt es constitueix com a Zona bàsica de Serveis Socials i mitjançant aquest Reglament es procedeix a regular les tres comissions citades, la creació de les quals és obligatòria, i a més es crea una nova comissió tècnica del servei de promoció de l'autonomia personal, per a atendre la tramitació de sol·licituds i altres qüestions relatives a aquest servei.

Vista la normativa aplicable per a realitzar l'aprovació del Reglament, en concret, l'art. 49 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, de Bases de Règim Local que regula el procediment d'elaboració de les ordenances locals.

Així com també resulta d'aplicació el Títol VI de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, relatiu a la iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions, i l'acord plenari d'aquest Ajuntament aprovat en data 28/11/2017 pel qual es determinen les directrius sobre la consulta pública prèvia en el procediment d'elaboració de les normes municipals.

D'acord amb l'anterior, el procediment d'aprovació del present Reglament de funcionament de les comissions de coordinació tècnica de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sagunt ha complit amb l'assenyalat en l'art. 133 de la Llei 39/2015 relatiu a la participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de les normes i reglaments.

Així, s'han realitzat els tràmits de consulta pública prèvia i audiència i informació pública als subjectes afectats per la norma, així com a qualsevol altra persona o entitat .

Vist l'informe preceptiu de Secretaria General, de data 16/12/2022, sefycu 3710364, emés de conformitat amb l'art. 3.3.d)1r del RD 128/2018, de 16 març.

De conformitat amb el que s'estableix en l'art. 49 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL) i l'art. 56 del Reial decret legislatiu 781/1986, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local, l'Ajuntament de Sagunt, fa ús de les facultats que la Llei li confereix per a l'aprovació del Reglament de funcionament de les comissions de coordinació tècnica de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sagunt.

Sotmés l'assumpte a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 21, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Sampedro, Rovira, Montesinos i López. Abstencions: 4, senyors/es Muniesa, Bono, Sáez i Vila; per la qual cosa, de conformitat amb el dictamen de la Comissió Informativa de Benestar, el Ple de l'Ajuntament, per 21 vots a favor del PSOE, Compromís, IP, EU, Ciutadans i Sr. López i 4 abstencions del PP i VOX, ACORDA:

PRIMER: Aprovar inicialment el Reglament de funcionament de les comissions de coordinació tècnica de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sagunt, el text del qual es transcriu a continuació.

SEGON: Sotmetre a tràmit d'informació pública mitjançant la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València i audiència als interessats per termini de 30 dies per a presentació de reclamacions i suggeriments.

TERCER: Transcorregut el període d'informació pública i audiència als interessats, en cas que es presenten reclamacions i suggeriments dins del termini, s'elevaran al Ple, per a la seua resolució i aprovació definitiva. En el cas que no s'haguera presentat cap reclamació o suggeriment, s'entendrà definitivament adoptat l'acord d'aprovació del Reglament, fins llavors provisional, segons assenyala l'art. 49 de la Llei 7/85 RBRL.

QUART: El text del Reglament de funcionament de les comissions de coordinació tècnica de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sagunt, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i no entraran en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini previst en l'art. 65.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS DE COORDINACIÓ TÈCNICA DE L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT

PREÀMBUL

Els sistemes de serveis socials constitueixen un dels pilars de l'estat social i democràtic de dret sorgit a partir de l'aprovació de la Constitució en 1978, la qual atribueix en l'article 148.1.20 la competència exclusiva en matèria d'assistència social a les comunitats autònomes.

La Comunitat Valenciana assumeix la competència exclusiva en matèria de serveis socials, institucions públiques de protecció i ajuda de menors, joves, emigrants, tercera edat, persones amb discapacitat i altres grups o sectors necessitats de protecció especial, inclosa la creació de centres de protecció, reinserció i rehabilitació, en l'article 49.1.24 i 49.1.27 del seu Estatut d'Autonomia.

Les corporacions locals, per part seua, adquireixen competències en serveis socials en virtut de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article del qual 25.2 estableix que els correspon l'avaluació i la informació de situacions de necessitat social, així com l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social. Així mateix, els municipis, d'acord amb l'article 26.1.c de l'esmentada llei, hauran d'exercir aquesta competència i proveir aquest servei quan compten amb una població superior a 20.000 habitants.

Competències també reconegudes en l'art. 33.3.k de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat Valenciana, de règim local de la Comunitat Valenciana.

La llei de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana, Llei 3/2019, de 18 de febrer, regula en el capítol II, del Títol III, la coordinació, col·laboració i cooperació interdepartamental i interadministrativa, disposant en l'article 51.4 que la Generalitat garantirà l'atenció individual integrada a tota persona amb necessitats socials i sanitàries a través de comissions de coordinació tècnica, a nivell autonòmic i zonal, el número del qual, funcions, composició i

distribució al llarg del territori de la Comunitat Valenciana s'establirà reglamentàriament, i estableix la necessitat de regulació de la figura de coordinació tècnica en els equips professionals de serveis socials mitjançant la constitució de comissions tècniques, el número de les quals, àmbit territorial i composició es desenvoluparan reglamentàriament, art. 56.1.

La Llei 3/2019, s'ha desenvolupat reglamentàriament, entre altres, mitjançant Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de Serveis Socials, el títol dels quals III regula la coordinació en els equips professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic, i en concret en la secció segona del Capítol segon les «Comissions de coordinació tècnica», establint amb caràcter preceptiu com a mínim tres comissions, la comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques, la comissió d'intervenció social, i la comissió tècnica organitzativa.

El municipi de Sagunt es constitueix com a Zona bàsica de Serveis Socials i mitjançant aquest Reglament es procedeix a regular les tres comissions citades, la creació de les quals és obligatòria, i a més es crea una nova comissió tècnica del servei de promoció de l'autonomia personal, per a atendre la tramitació de sol·licituds i altres qüestions relatives a aquest servei.

Aquest Ajuntament ja disposa d'una comissió de valoració regulada en l'Ordenança reguladora de prestacions econòmiques individualitzades en matèria de Serveis Socials en règim de concurrència competitiva (PEIS), la funció de la qual és una de les definides per a la Comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques, per la qual cosa en aqueix Reglament es modifica l'ordenança de PEIS per a canviar la denominació d'aquesta comissió i ajustar-la al que es preveu en la legislació esmentada.

Igualment es modifica l'Ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili al municipi de Sagunt, en crear-se la comissió tècnica del servei de promoció de l'autonomia personal i majors per a la resolució, entre altres, de les qüestions relatives a aquest servei.

TÍTOL I. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ I SEGUIMENT DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES

Article 1. Definició

La comissió tècnica de valoració i seguiment de les prestacions econòmiques es constitueix com a òrgan col·legiat adscrit al departament de Serveis Socials amb la finalitat de valorar i proposar resposta a les sol·licituds presentades en matèria de prestacions econòmiques de competència local regulades en l'Ordenança reguladora de les prestacions econòmiques individualitzades en matèria de Serveis Socials en règim de concurrència competitiva.

Article 2. Composició

2.1. La seua composició tenint en compte l'Ordenança municipal de prestacions econòmiques individualitzades, en la qual es constitueix com a òrgan de valoració a l'efecte de l'emissió de l'Informe preceptiu establert en l'art. 22.1 LGS, en el qual es concreta el resultat de l'avaluació i valoració efectuada en cada sessió, és la següent:

- Presidència: la persona que ostente prefectura de Secció de Serveis socials o persona en qui delegue
- Secretaria: persona que ostente la prefectura de Negociat de Serveis Socials, o persona en qui delegue.
- Vocals:
 - Les/Els treballadors socials dels equips d'intervenció social d'atenció primària bàsica per a tots els programes definits en l'Ordenança de PEIS
 - Les/Els educadors socials dels equips d'intervenció social d'atenció primària bàsica per a les prestacions d'Alimentació Escolar i Assistència a establiments educatius.

2.2. Totes les persones que integren l'estructura permanent de la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques, a excepció del càrrec de secretaria, comptaran amb veu i vot en la presa de decisions.

Article 3. Sessions i convocatòria

3.1. Les sessions de la Comissió tècnica de Valoració i Seguiment de prestacions econòmiques podran ser ordinàries, de periodicitat establida, i extraordinàries.

La comissió es reunirà, en sessió ordinària, una vegada a la setmana, preferiblement els divendres.

Amb caràcter extraordinari, la Comissió de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques es reunirà prèvia convocatòria de la Presidència quan es considere necessari per motius d'urgència.

3.2. La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries correspondrà a la Presidència i inclourà l'ordre del dia amb els assumptes a tractar.

Per a la sessió ordinària de la Comissió de Valoració i Seguiment de prestacions econòmiques, el personal tècnic dels equips d'intervenció social d'atenció primària de caràcter bàsic haurà de remetre a la secretaria les propostes de resolució que hagen de ser validades.

La convocatòria de les sessions es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

3.3 Del contingut de la sessió s'estendrà l'oportuna acta que serà signada per la Presidència i la persona que ostenta la Secretaria.

3.4. Tant per a la vàlida constitució de la Comissió, com per a la validesa de qualsevol dels acords o decisions que s'adopten tant en sessió ordinària com extraordinària, serà necessària l'assistència a la mateixa com a mínim d'un terç dels membres amb veu i vot que componen l'estructura permanent de la Comissió.

Article 4. Funcions de la Comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques

Les funcions bàsiques de la Comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques seran les següents:

a) Garantir el manteniment de criteris homogenis en la resolució de les prestacions previstes en l'Ordenança de prestacions econòmiques individualitzades.

b) Aprovar o denegar, en aquest últim cas de forma motivada, la prestació sol·licitada en funció de la proposta tècnica.

c) Elevar a l'òrgan competent la proposta tècnica perquè dicte la corresponent resolució.

d) Requerir a la persona tècnica instructora de l'expedient, si és el cas, l'ampliació de l'informe proposta.

e) Assessorar l'equip de professionals de l'Equip d'atenció primària de caràcter bàsic i resoldre els dubtes i incidències que siguin elevades a la Comissió.

f) Qualsevol altra activitat o funció que li siga encomanada per disposició normativa.

TÍTOL II. COMISSIÓ D'INTERVENCIÓ SOCIAL

Article 5. Definició

La Comissió d'Intervenció Social és un òrgan col·legiat d'àmbit zonal amb la finalitat d'oferir a les persones del municipi una atenció integral, tant comunitària com personalitzada, així com l'assignació d'una persona professional de referència i una història social única, mitjançant l'establiment del Pla Personalitzat d'Intervenció Social (PPIS).

Article 6. Composició

La seua composició és la següent:

- a) Presidència: la persona que ostente prefectura de Secció de Serveis Socials, o persona en qui delegue.
- b) Secretaria: persona de la unitat de suport administratiu dels equips de la zona bàsica
- c) Vocals:
 - Les/els Educadors Socials dels equips d'intervenció social d'Atenció Primària Bàsica del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sagunt;
 - Una professional psicòloga i un/a tècnic/a de perfil social de l'EEIIA.

- Dues treballadores socials, una d'un equip d'intervenció social del nucli de Sagunt i una altra d'un equip del nucli del Port.
- Una persona tècnica d'Integració Social de l'Equip d'intervenció social d'atenció primària bàsica.
- Els professionals de referència de l'Equip d'intervenció social d'Atenció Primària Bàsica, quan en l'ordre del dia es plantege la supervisió d'un expedient familiar de la seua competència.

Article 7. Sessions i convocatòria

7.1. Les sessions de la Comissió d'Intervenció Social podran ser ordinàries, de periodicitat establida, i extraordinàries.

La comissió es reunirà, en sessió ordinària, cada quinze dies, preferiblement l'últim dijous de cada mes, i el de dues setmanes abans.

Amb caràcter extraordinari, la Comissió d'Intervenció Social es reunirà prèvia convocatòria de la Presidència quan es considere necessari per motius d'urgència.

7.2. La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries correspondrà a la Presidència i inclourà l'ordre del dia amb els assumptes a tractar.

Per a la sessió ordinària de la Comissió d'Intervenció Social, el personal tècnic haurà de remetre a la secretaria els punts de l'ordre del dia.

La convocatòria de les sessions es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

7.3. Del contingut de la sessió s'estendrà l'oportuna acta que serà signada per la Presidència i la persona que ostenta la Secretaria.

7.4. Tant per a la vàlida constitució de la Comissió, com per a la validesa de qualsevol dels acords o decisions que s'adopten tant en sessió ordinària com extraordinària, serà necessària l'assistència a la mateixa com a mínim d'un terç dels membres amb veu i vot que componen l'estructura permanent de la Comissió.

Article 8. Funcions de la Comissió d'Intervenció Social

Les funcions bàsiques de la comissió d'Intervenció Social són les següents:

- a) Tindre coneixement dels Plans Personalitzat d'Intervenció Social (PPIS) i supervisar aquells que es considere oportú.
- b) Garantir el treball en xarxa i la interdisciplinarietat.
- c) Realitzar el seguiment i avaluació del PPIS.
- d) Motivar i implicar les persones afectades.
- e) Coordinar-se amb altres sistemes d'intervenció.
- f) Afavorir la consolidació dels canvis aconseguits.
- g) Proposar la declaració/cessament de situació de risc, proposta de desemparament o proposta d'incapacitació i tuteles.
- h) Derivació a Serveis d'Atenció Primària Específica i Atenció Secundària
- i) Qualsevol altra activitat o funció que li siga encomanada per disposició normativa.

TÍTOL III. COMISSIÓ TÈCNICA ORGANITZATIVA

Article 9. Definició

Es constitueix com a òrgan col·legiat d'àmbit zonal amb la finalitat de garantir la unitat d'acció i el compliment normatiu, col·laborant amb la persona titular de la direcció dels equips professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic, en l'organització funcional de l'equip d'intervenció social i en la implantació del pla estratègic de l'entitat local.

Article 10. Composició de la Comissió Tècnica Organitzativa

10.1. La Comissió tècnica organitzativa estarà composta per:

- a) Presidència: serà desenvolupada per la persona que ostente prefectura de Secció de Serveis Socials, o persona en qui delegue.

b) Secretaria: persona de la unitat de suport administratiu dels equips de la zona bàsica

c) Vocalies:

- Dues persones en representació de l'equip d'intervenció social d'atenció primària bàsica.
- Una persona treballadora social del Servei de Promoció i Autonomia personal, diversitat funcional.
- Una persona representant el Servei d'assessoria jurídica.
- Una persona representant a la Unitat administrativa.
- Una persona representant del Servei d'infància i adolescència
- Una persona representant de la Unitat de prevenció comunitària de conductes addictives i SASEM
- Una persona representant de la Unitat d'Igualtat

10.2. Totes les persones que integren l'estructura permanent de la Comissió tècnica organitzativa, a excepció del càrrec de Secretaria, comptaran amb veu i vot en la presa de decisions.

Article 11. Sessions i convocatòria de la Comissió Tècnica Organitzativa

11.1. Les sessions de la Comissió tècnica organitzativa podran ser ordinàries, de periodicitat establida, i extraordinàries. La comissió es reunirà, en sessió ordinària, una vegada al trimestre. Amb caràcter extraordinari, la Comissió tècnica organitzativa es reunirà prèvia convocatòria de la Presidència quan es considere necessari per motius d'urgència

11. 2. La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries correspondrà a la Presidència i inclourà l'ordre del dia amb els assumptes a tractar.

Per a la sessió ordinària de la Comissió tècnica organitzativa, el personal tècnic haurà de remetre a la secretaria els punts de l'ordre del dia.

La convocatòria de les sessions es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

11.3. Del contingut de la sessió s'estendrà l'oportuna acta que serà signada per la Presidència i la persona que ostenta la Secretaria.

11.4. Tant per a la vàlida constitució de la Comissió, com per a la validesa de qualsevol dels acords o decisions que s'adopten tant en sessió ordinària com extraordinària, serà necessària l'assistència a la mateixa com a mínim d'un terç dels membres amb veu i vot que componen l'estructura permanent de la Comissió.

Article 12. Funcions de la Comissió Tècnica Organitzativa

Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica Organitzativa seran les següents:

- a) Coadjuvar amb la direcció d'atenció primària en la valoració i disseny de l'organització funcional de l'equip d'intervenció social.
- b) Revisar i adaptar eines i instruments de treball.
- c) Garantir la unitat d'acció i el compliment normatiu.
- d) Dissenyar i revisar el pla estratègic zonal que serà aprovat pel Ple de l'entitat local.
- e) Avaluar l'evolució dels objectius de l'equip d'intervenció social adequant-los en el pla estratègic zonal.
- f) Coordinar-se amb els equips o serveis de la zona.

TÍTOL IV. COMISSIÓ TÈCNICA DEL SERVEI DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA PERSONAL

Article 13. Definició

La comissió tècnica del Servei de Promoció de l'autonomia personal es constitueix com a òrgan col·legiat adscrit al departament de Serveis Socials amb la finalitat de valorar i proposar resposta a les sol·licituds presentades i altres qüestions en matèries relacionades amb els serveis de promoció de l'autonomia personal.

Article 14. Composició de la comissió tècnica del Servei de Promoció de l'autonomia personal

14.1. La Comissió tècnica del servei de promoció de l'autonomia personal estarà composta per:

- a) Presidència: serà desenvolupada per la persona que ostente prefectura de Secció de Serveis Socials, o persona en qui delegue.
- b) Secretaria: persona de la unitat de suport administratiu dels equips de la zona bàsica.
- c) Vocalies: les treballadores socials d'atenció primària bàsica pertanyents al Servei de promoció de l'autonomia personal.

14.2. Totes les persones que integren l'estructura permanent de la Comissió tècnica del servei d'autonomia personal, a excepció del càrrec de secretaria, comptaran amb veu i vot en la presa de decisions.

Article 15. Sessions i convocatòria

15.1. Les sessions de la Comissió tècnica del servei de promoció de l'autonomia personal podran ser ordinàries, de periodicitat establida, i extraordinàries.

La comissió es reunirà, en sessió ordinària, una vegada al mes, preferiblement el primer dilluns de cada mes.

Amb caràcter extraordinari, la Comissió tècnica del servei d'autonomia personal es reunirà prèvia convocatòria de la Presidència quan es considere necessari per motius d'urgència

15.2. La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries correspondrà a la Presidència i inclourà l'ordre del dia amb els assumptes a tractar

Per a la sessió ordinària de la Comissió tècnica del Servei de Promoció de l'autonomia personal, el personal tècnic haurà de remetre a la secretaria els punts de l'ordre del dia.

La convocatòria de les sessions es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

15.3. Del contingut de la sessió s'estendrà l'oportuna acta que serà signada per la Presidència i la persona que ostenta la Secretaria.

15.4. Tant per a la vàlida constitució de la Comissió, com per a la validesa de qualsevol dels acords o decisions que s'adopten tant en sessió ordinària com extraordinària, serà necessària l'assistència a aquesta com a mínim d'un terç dels membres amb veu i vot que componen l'estructura permanent de la Comissió.

Article 16. Funcions

Les funcions bàsiques de la Comissió tècnica del servei de promoció de l'autonomia personal seran les següents:

- a) Garantir el manteniment de criteris homogenis en la resolució dels serveis recollits en l'ordenança municipal del servei d'ajuda a domicili i del servei de menjar a casa.
- b) Aprovar o denegar, en aquest últim cas de forma motivada, el servei sol·licitat en funció de la proposta tècnica, establint si escau, les condicions d'aquest, així com la resta de les qüestions relatives al servei (modificacions, baixes, suspensions, etc.)
- c) Elevar a l'òrgan competent la proposta tècnica perquè es dicte la corresponent resolució.
- d) Realitzar seguiment i avaluació dels programes individuals d'atenció.
- e) Assessorament als professionals de l'atenció primària bàsica del servei de promoció de l'autonomia personal.
- f) Derivació a Serveis d'Atenció Primària Específica i Atenció Secundària
- g) Coordinar-se amb altres sistemes d'intervenció.
- h) Qualsevol altra activitat o funció que li siga encomanada per disposició normativa.

TITULE V. DISPOSICIONS COMUNES

Article 17. Desenvolpe sessions

17.1. Les sessions començaran amb la lectura de l'ordre del dia, seguidament s'exposaran les propostes passant a la deliberació per part dels membres de la comissió.

La Presidència dirigirà les sessions i ordenarà el debat, buscant el consens entre les persones assistents. Els acords s'adoptaran per majoria simple de les persones integrants de la comissió permanent present en cada sessió. En cas d'empat, la Presidència tindrà vot de qualitat.

17.2. Totes les persones integrants de la comissió respectaran la confidencialitat dels assumptes tractats, així com de la documentació i dades que s'aporten per les parts.

17.3. Les sessions es podran celebrar tant de manera presencial com a distància.

17.4. A proposta de la presidència, podrà assistir a qualsevol de les comissions regulades en aquest reglament, personal tècnic del departament de Serveis Socials que no forma part de l'estructura permanent de la Comissió, i personal assessor, és a dir, personal tècnic d'altres departaments municipals o altres serveis vinculats amb l'objecte de la Comissió. Aquestes persones tindran veu, però no vot en la presa de decisions que prengui la Comissió.

Article 18. Tràmits d'urgència

En aquelles situacions que per raó d'urgent necessitat, degudament motivades, no es pugui demorar la intervenció i decisió de la Comissió corresponent fins a la seua convocatòria, siga ordinària o extraordinària, serà suficient la proposta de la prefectura de secció de serveis socials, per a adoptar la resolució corresponent, o per a impulsar o continuar l'expedient, sense perjudici que se de compte a la comissió que corresponga en la primera sessió que se celebri.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. Modificació de l'Ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili

U. L'apartat 6.3 de la Base sisena de l'Ordenança reguladora del Servei d'ajuda a domicili, passa a tindre la següent redacció:

«Sobre la base de l'informe, després d'acord de la Comissió tècnica del Servei de promoció de l'autonomia personal per la prefectura de secció s'elaborarà proposta de resolució a l'òrgan municipal corresponent, perquè es dicte resolució expressa».

Dos. L'apartat 8.1 de la Base vuitena de l'Ordenança reguladora del Servei d'ajuda a domicili, passa a tindre la següent redacció:

“L'alta en la prestació del SAD, les condicions i duració es produirà en els termes que es resolga per l'òrgan corresponent a proposta de la Prefectura de secció, previ acord de la Comissió tècnica del Servei de promoció de l'autonomia personal.

Tres. L'apartat 8.3.1. de l'Ordenança reguladora del Servei d'ajuda a domicili, passa a tindre la següent redacció:

“El Servei concedit a l'inici podrà augmentar-se o reduir-se, sobre la base dels motius indicats a continuació, i sempre sota valoració expressa de la treballadora social o el treballador social dels serveis socials municipals, a proposta de la Prefectura de secció previ acord de la Comissió Tècnica del Servei de promoció de l'autonomia personal.

La proposta de modificació implicarà necessàriament l'aplicació prèvia del barem que va servir de base per a la concessió de la subvenció. La modificació podrà ser tramitada d'ofici, o a petició de la persona beneficiària, presentada per escrit.”

Quatre. L'apartat 8.4.1 de l'Ordenança reguladora del Servei d'ajuda a domicili, passa a tindre la següent redacció:

“La baixa del servei es realitzarà, a través del model normalitzat signat per la treballadora social o el treballador social municipal corresponent, que contindrà les dades d'identificació de la persona o unitat familiar beneficiàries i els motius pels quals és baixa, així com la data en què es deixarà de prestar el servei.

Aquest document s'unirà a l'expedient de la seua raó, i després d'acord de la comissió tècnica del Servei de promoció d'autonomia personal, es notificarà la resolució de baixa a la persona interessada.”

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. Modificació de l'Ordenança reguladora de les prestacions econòmiques individualitzades en matèria de Serveis Socials en règim de concurrència competitiva.

U. La Base onzena passa a tindre la següent redacció.

“Base onzena. Composició de l'òrgan col·legiat per a la valoració de les subvencions

L'òrgan col·legiat per a la valoració de les subvencions serà la Comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques, en la qual es concretarà el resultat de l'avaluació i valoració efectuada, i tindrà la següent composició:

- a) Presidència: la persona que ostente prefectura de Secció de Serveis Socials o persona en qui delegue.
En casos d'absència, malaltia o impossibilitat temporal serà substituïda per qui designe
- b) Secretaria: persona que ostente la prefectura de Negociat de Serveis Socials, o persona en qui delegue.
- c) Vocals:
 - Les/els treballadors socials dels equips d'intervenció social d'atenció primària bàsica per a tots els programes definits en l'Ordenança de PEIS
 - Les/els educadors socials dels equips d'intervenció social d'atenció primària bàsica per a les prestacions d'Alimentació Escolar i Assistència a establiments educatius.

DISPOSICIÓ FINAL TERCERA

Aquest reglament no entrarà en vigor fins que s'haja publicat íntegrament el seu text en el Butlletí Oficial de la Província i haja transcorregut el termini de 15 dies previst en l'art. 65 de la Llei Bases de Règim Local.

5 EXPEDIENT 1179736Y. PUNT ATENCIÓ EMPRENEDOR/A

Es retira l'expedient de l'ordre del dia.

6 EXPEDIENT 1047367C. EXPROPIACIÓ CAMÍ RURAL TRES BARRANCS CAMPUS ADVENTISTA

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER. La Comissió Territorial d'Urbanisme de la Generalitat Valenciana, en data de 07/10/2020, va aprovar definitivament la MODIFICACIÓ PUNTUAL DEL PGOU DE SAGUNT PER A L'AMPLIACIÓ DEL SGES, QEP*9, EN SÒL NO URBANITZABLE COMÚ.

Aquesta Modificació de Planejament va ser aprovada provisionalment per l'Ajuntament de Sagunt en sessió ordinària celebrada el dia 28/11/2017, en el marc de l'expedient del Departament d'Urbanisme número 11/2013 PL, del mateix nom.

La Modificació va ser promoguda pel Centre Educatiu Adventista de Sagunt (CEAS), que va presentar a aquest efecte Estudi Ambiental en data 10/07/2012 i posteriorment la documentació corresponent a la proposta de Modificació de Planejament.

La modificació suposa, essencialment, de conformitat amb l'indicat en l'Acord Plenari de 28/11/2017, “ampliar el centre educatiu privat denominat SGES 9, en el futur QEP(*)9, en sòl no urbanitzable comú en unes superfície aproximada de 17.500 m², en els termes de la documentació aportada el 12 de maig de 2014”; així mateix, l'“eixamplament del camí a 10 metres”, en l'entés que aquest camí és la carretera d'accés al centre definida en la documentació tècnica que hi ha en l'expedient.

SEGON. Amb data de 27 de juny de 2022 i número de registre d'entrada 32488/2022, s'ha presentat en nom de l'el CENTRE EDUCATIU ADVENTISTA DE SAGUNT, amb CIF R2800021-D, sol·licitant:

Primer. INICIAR el procediment d'EXPROPIACIÓ FORÇOSA per a l'execució del planejament urbanístic i en particular MODIFICACIÓ PUNTUAL DEL PGOU DE SAGUNT PER A L'AMPLIACIÓ DE LA ZONA QEP ()9, expropiant els béns i drets que es detallen en relació adjunta.*

Segon. DESIGNAR al Centre Educatiu Adventista de Sagunt (CEAS) com a BENEFICIARI de l'expropiació a l'efecte de procedir a l'obtenció dels terrenys necessaris per a l'execució del planejament, assumint el CEAS els COMPROMISOS que a continuació es detallen:

1. Executar al seu càrrec i sense cap cost per a l'Ajuntament de Sagunt les obres d'urbanització incloses en el Projecte denominat PROJECTE D'URBANITZACIÓ CAMÍ RURAL TRES BARRANCS, presentat a l'Ajuntament de Sagunt en data 31/03/2022 i núm. de registre d'entrada 16431/2022, en els termes que resulten de l'aprovació del mateix per l'Administració actuant.

2. Formular la relació de béns i drets a què es refereix l'article 17 de la Llei d'Expropiació Forçosa, així com a incloure les rectificacions en la mateixa que pogueren resultar de l'aprovació del projecte o d'altres circumstàncies necessàries per a la seua execució.

3. Convindre lliurement amb els propietaris dels béns objecte d'expropiació l'adquisició dels mateixos o, mancant acord, pagar o consignar la quantitat fixada com a preu just.

4. Concloua l'obra d'urbanització i rebuda aquesta per l'Ajuntament, cedir gratuïtament a l'Administració el sòl i la urbanització executades. Els esmentats compromisos s'entenen sense perjudici de qualsevol altra obligació que pugua correspondre al CEAS en la seua qualitat de beneficiari de l'expropiació o executor del planejament.

Tercer. Obtindre els permisos o celebrar els acords oportuns amb les companyies subministradores afectades per a l'execució del projecte d'urbanització.

TERCER. Amb data de 30 de juny de 2022 es disposa per la regidoria de Patrimoni municipal l'emissió d'informe proposta en relació a la sol·licitud formulada i la procedència de l'expropiació.

QUART. En sessió que tingué lloc el dia 8 de juliol de 2022, la Junta de Govern Local adopta acord aprovant relació individualitzada de béns i drets de necessària expropiació, disposant la publicació d'anuncis en els termes disposats per l'article 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa i concordants del seu Reglament de desenvolupament.

CINQUÉ. Consta en l'expedient la notificació de l'esmentat acord de 8 de juliol de 2022 a tots els que consten com a interessats en el procediment.

SISÉ. Consta la publicació d'anunci de l'acord d'aprovació individualitzada de relació de béns i drets en el *Butlletí Oficial de la Província* número 153, de 10 d'agost de 2022.

SETÉ. Consta en l'expedient la publicació d'anunci en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

VUITÉ. Consta en l'expedient la publicació d'anunci en el diari *Levante* del dia 30 de setembre de 2022.

NOVENA. No consta la presentació d'al·legacions durant del període d'informació pública concedit a aquest efecte.

FONAMENTS JURÍDICS

PRIMER. L'article 4.1.d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LBRL) reconeix a les entitats locals la potestat expropiatòria. Igualment, l'article 2.1 de la Llei de 16 de desembre de 1954, d'Expropiació Forçosa (LEF), reconeix als municipis la possibilitat d'acordar expropiacions.

SEGON. La normativa aplicable a la matèria és l'esmentada Llei d'Expropiació Forçosa (LEF) i el seu Reglament de desenvolupament aprovat per Reial decret de 26 d'abril de 1957. A més, d'acord amb l'article 85 LEF, les expropiacions que es duguen a terme per raó d'urbanisme es regiran pel que es disposa en la normativa de règim local i altre que siga aplicable. Per part seua,

els articles 42 a 47 del Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana (TRLRS), regulen l'expropiació urbanística, remetent-se per a l'exercici d'aquesta potestat al règim general de la LEF i el seu Reglament de desenvolupament. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, aquesta normativa ha de completar-se amb el que s'estableix en els articles 108 i següents del Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge (TRLOTUP).

TERCER. D'acord amb l'article 9 de la LEF, per a procedir a l'expropiació forçosa serà necessària la prèvia declaració d'utilitat pública o interès social. Per a la matèria que ens ocupa, haurà d'observar-se sobre aquest tema el que es disposa pel 42.2 TRLRS,

“2. L'aprovació dels instruments de l'ordenació territorial i urbanística que determine la seua legislació reguladora comportarà la declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació dels béns i drets corresponents, quan aquests instruments habiliten per a la seua execució i aquesta haja de produir-se per expropiació.

Aquesta declaració s'estendrà als terrenys necessaris per a connectar l'actuació d'urbanització amb les xarxes generals de serveis, quan siguen necessaris.”

En termes semblants es pronuncia l'article 109 TRLOTUP, sense sotmetre aquesta norma a la condició que els instruments d'ordenació territorial i urbanística habiliten per a la seua execució, ni a l'exigència que aquesta haja de produir-se per expropiació:

1. L'administració podrà expropiar els terrenys dotacionals previstos en els plans. En el cas d'expropiació per a formar viàries o noves dotacions o equipaments, els costos de l'expropiació es podran repercutir sobre les i els propietaris de tota parcel·la edificable a la qual l'actuació dote de la condició de solar.

De conformitat amb aquests preceptes, l'aprovació del planejament implica la declaració d'utilitat pública i necessitat d'ocupació, donant així compliment a aquest requisit previ a tota expropiació (art. 10 i 11 LEF). En conseqüència, l'inici de l'expedient expropiatori donarà per declarada la utilitat pública i la necessitat d'ocupació per referència a l'aprovació del planejament, com ocorre en el present cas.

QUART. El Centre Educatiu Adventista de Sagunt (CEAS) va sol·licitar l'inici d'expedient expropiatori, així com el reconeixement de la condició de beneficiari de l'expropiació, en tant que executant de les actuacions necessàries per a l'execució del planejament aprovat. Mitjançant l'Acord de la Junta de Govern Local adoptat el 8 de juliol de 2022, es va atribuir al CEAS la condició de beneficiari de l'expropiació. Correspon a aquest últim segons l'article 5 del Reglament de desenvolupament de la LEF les següents funcions:

“1. Correspondrà a les persones o entitats que ostenten la condició de beneficiaris de l'expropiació forçosa sol·licitar de la respectiva Administració expropiant la iniciació de l'expedient expropiatori a favor seu, per al qual hauran de justificar plenament la procedència legal de l'expropiació i la seua qualitat de beneficiaris, podent l'Administració expropiant demanar-los totes les justificacions que estime pertinents i efectuar pels seus propis mitjans les comprovacions necessàries.

2. En el curs de l'expedient tindran atribuïdes els beneficiaris les següents facultats i obligacions:

1ª. Com a part en l'expedient expropiatori, impulsar el procediment i informar el seu arbitri sobre les incidències i pronunciaments d'aquest.

2n. Formular la relació a què es refereix l'article 17 de la Llei.

3r. Convindre lliurement amb l'expropiat l'adquisició amistosa a què es refereix l'article 24 de la Llei.

4t. Actuar en la peça separada de preu just, a l'efecte de presentar el full d'apreuament a què es refereix l'article 30 de la Llei, i d'acceptar o rebutjar la valoració proposada pels propietaris.

5é. Pagar o consignar, en el seu cas, la quantitat fixada com a preu just.

6é. Abonar les indemnitzacions de demora que legalment procedisquen per retards que li siguen imputables.

7é. Les obligacions i drets derivats de la reversió; i

8é. Els altres drets i obligacions establits en la Llei i en aquest Reglament.”

CINQUÉ. Segons l'article 15 LEF,

“Declarada la utilitat pública o l'interés social, l'Administració resoldrà sobre la necessitat concreta d'ocupar els béns o adquirir els drets que siguen estrictament indispensables per a la fi de l'expropiació...”

De conformitat amb el ja anunciat i d'acord amb l'article 17 de la LEF,

“1. A l'efecte de l'article quinze, el beneficiari de l'expropiació estarà obligat a formular una relació concreta i individualitzada, en la qual es descriuen, en tots els aspectes, material i jurídic, els béns o drets que considere de necessària expropiació.

2. Quan el projecte d'obres i serveis comprega la descripció material detallada a què es refereix el paràgraf anterior, la necessitat d'ocupació s'entendrà implícita en l'aprovació del projecte, però el beneficiari estarà igualment obligat a formular l'esmentada relació únicament als efectes de la determinació dels interessats.”

Mitjançant l'Acord de la Junta de Govern Local de 7 de juliol de 2022, s'aprova la relació individualitzada de béns i drets de necessària ocupació, donant-se al mateix la publicitat preceptiva i obrint-se termini per a presentació d'al·legacions.

SISÉ. De conformitat amb l'article 20 de la Llei d'Expropiació Forçosa:

“A la vista de les al·legacions formulades pels qui compareguen en la informació pública, el Governador civil, prèvies les comprovacions que estime oportunes, resoldrà, en el termini màxim de vint dies, sobre la necessitat de l'ocupació, descrivint en la resolució detalladament els béns i drets al fet que afecta l'expropiació, i designant nominalment als interessats amb els quals hagen d'entendre's els successius tràmits. Només tindran la condició d'interessats a aquest efecte les persones definides en els articles tercer i quart.”

No havent-se presentat al·legacions en l'expedient procedeix sense major tràmit resoldre sobre la necessitat d'ocupació, amb indicació de la relació de béns i drets de necessària expropiació, en els termes del precepte esmentat i els correlatius art. 19 i 20 del Reglament d'Expropiació forçosa.

De conformitat amb l'article 21.1 LEF, aquest acte donarà inici a l'expedient expropiatori.

SETÉ. En relació a la competència per a l'adopció del corresponent acord que segons l'article 3.4 REF:

“4. Quan expropie la província o el municipi, correspon, respectivament, a la Diputació Provincial o a l'Ajuntament en ple, adoptar els acords en matèria d'expropiació que conforme a la Llei o a aquest Reglament tinguen caràcter de recurribles via administrativa o contenciosa. En els altres casos, la representació d'aquestes entitats correspon al President de la Diputació i a l'Alcalde, sense perjudici de la competència del Governador civil en el supòsit regulat per l'article 18 de la Llei general. Aquests principis no seran aplicable quan les normes de règim local o d'urbanisme, a què es refereix l'article 85 de la Llei, establisquen criteris especials de competència.”

De conformitat amb l'article 22 LEF i 21 REF, l'acord de necessitat d'ocupació és susceptible de recurs d'alçada, el qual, considerant el que es disposa en l'article 52 LBRL, ha d'entendre's referit en l'àmbit local al recurs potestatiu de reposició.

En conseqüència, no existint normes específiques urbanístiques o de règim local que excloguen aquesta regla, cal concloure que competeix al Ple de la corporació l'adopció del present acte.

Sotmés l'assumpte a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, de conformitat amb el dictamen de la Comissió Informativa d'Economia i Organització Municipal, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

PRIMER. Aprovar amb caràcter definitiu la relació concreta, individualitzada i valorada, annexa al present acord, dels béns i drets a ocupar necessàriament per a l'execució de l'obra recollida en Projecte d'urbanització presentat pel Centre Educatiu Adventista de Sagunt (CEAS),

amb data de registre el 31/03/2022 i núm. d'entrada 16431 / 2022, denominat PROJECTE D'URBANITZACIÓ CAMÍ RURAL TRES BARRANCS, conformement a aquest projecte, en execució del planejament urbanístic aprovat

SEGON. Declarar la necessitat d'ocupació dels referits béns i drets i iniciar l'expedient expropiatori.

TERCER. Procedir a la publicació d'aquest Acord en la forma en què es refereixen els articles 21.2 i 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa, mitjançant la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de la Província, en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en un dels diaris de major circulació de la província.

QUART. Notificar el present acord al beneficiari de l'expropiació, a l'efecte que procedisca a convindre lliurement amb l'expropiat l'adquisició amistosa dels béns i drets, així com dels altres extrems previstos en l'article 5 del Reglament d'Expropiació Forçosa.

CINQUÉ. Notificar de manera personal als interessats, convidant-se a aquests perquè proposen un preu que propicie l'adquisició per mutu acord.

7 EXPEDIENT 1251656M. INCLUSIÓ DE BÉNS IMMOBLES EN INVENTARI GENERAL DE BÉNS I DRETS ANTECEDENTS DE FET

PRIMER. L'Ajuntament de Sagunt és propietari, segons Nota Simple emesa pel Registre de la Propietat núm. u de Sagunt, del següent immoble:

1. PARCEL·LA AL C/ ILLA DE CÒRSEGA Núm. 4 A SAGUNT

Finca núm. 37711 a Sagunt, inscrita en el tom 1765, llibre 395, al foli 107.

Ref. cadastral: 9344517YJ3994E0001OY

TITULARITAT: Ajuntament de Sagunt quant a CENT PER CENT EN PLE DOMINI.

SEGON. S'ha aportat a l'expedient Nota Simple del Registre de la Propietat de l'immoble, així com Certificació Cadastral Descriptiva i Gràfica d'aquest.

TERCER. En vistes a una possible alienació del ben descrit anteriorment, l'Ajuntament ha de procedir a la seua inclusió en l'Inventari General de Béns i Drets de l'Ajuntament de Sagunt.

FONAMENTS DE DRET

PRIMER. D'acord amb l'article 17 del Reial decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals:

"1. Les corporacions locals estan obligades a formar inventari de tots els seus béns i drets, qualsevol que siga la seua naturalesa o forma d'adquisició.

..."

SEGON. El bé que ens ocupa no consta a data actual inclòs en l'Inventari de Béns i Drets de l'Ajuntament de Sagunt, però sí que consta inscrit en el Registre de la Propietat, segons nota simple expedida pel Registre de la Propietat de Sagunt núm. u, mitjançant la qual s'acredita la titularitat municipal del ben descrit.

TERCER. Si bé els articles 32 i 33 del RBEL parlen de rectificació i comprovació de l'Inventari, com a operacions que han de dur-se a terme de manera anual i cada vegada que es renove la corporació respectivament, res impedeix l'actualització puntual de l'Inventari mitjançant la incorporació al mateix d'aquells actes jurídics que suposen la inclusió de nous béns o la modificació de les dades corresponents als béns consignats. Per si no fos prou, aquesta incorporació de noves dades no prohibida pel RBEL, trobaria assentament en l'article 34.1 de la

LPAP, d'aplicació supletòria, que obliga les unitats competents a adoptar les mesures oportunes per a la "immediata" constància en l'Inventari General de Béns i Drets de l'Estat dels fets, actes o negocis relatius als seus béns i drets.

QUART. De conformitat amb l'article 32 RBEL, els inventaris seran autoritzats pel secretari de la corporació; en relació amb aquest precepte, l'article 3.2, lletra k) el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, comprén la funció de fe pública del secretari de la corporació portar i custodiar l'Inventari de Béns de l'Entitat Local. En conseqüència, es considera procedent donar trasllat al secretari municipal de la present proposta d'acord amb els efectes del seu coneixement.

CINQUÉ. Quant a la competència per a la inclusió del bé en qüestió en l'Inventari de béns, ha d'estar-se al que es disposa per l'article 34 RBEL, segons el qual:

"El Ple de la corporació local serà l'òrgan competent per a acordar la aprovació de l'inventari ja format, la seua rectificació i comprovació."

Sotmés l'assumpte a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedor, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, de conformitat amb el dictamen de la Comissió Informativa d'Economia i Organització Municipal, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

PRIMER. Acordar la inclusió del següent bé en l'Epígraf 1 (Béns immobles) de l'Inventari General de Béns i Drets de l'Ajuntament de Sagunt, amb la següent descripció:

- **Denominació:** PARCEL·LA AL C/ ILLA DE CÒRSEGA Núm. 4 A SAGUNT.
- **Referència cadastral:** 9344517YJ3994E0001OY
- **Finca registral:** finca 37711, tom 1765, llibre 395, foli 107.
- **Títol de domini:** Adquirida per expropiació forçosa en execució de sentència, segons document administratiu, el 3 d'octubre de 2022.
- **Localització:** c/ Illa de Còrsega núm. 4. Sagunt.
- **Límits:** per enfront, carrer Illa de Còrsega; per la dreta, parcel·la de titularitat privada 9344516YJ3994E0001MY; per l'esquerra, carrer Riu Palància i parcel·les de titularitat privada 9344518YJ3994E0001KY, 9344519YJ3994E0001RY i 9344520YJ3994E0001OY; i pel fons, parcel·les de titularitat privada 9344572YJ3994C0001BA, 9344573YJ3994C0001YA i 93445C0YJ3994C0001EA.
- **Naturalesa jurídica:** patrimonial
- **Superfície:** 9.198,91 m²
- **Càrregues:** sense càrregues

SEGON. Donar trasllat del present acord a l'Administració de l'Estat i la Comunitat Autònoma, en compliment del que disposa l'article 32.1 del Reial decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.

Se sotmet a votació la urgència dels assumptes de l'ordre del dia, punts 8 i 9, de conformitat amb el qual s'estableix en l'art. 109.4 del Reglament d'Orgànic Municipal, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillén, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

Declarar la urgència dels assumptes i procedir-ne al debat.

8 EXPEDIENT 1283422F. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL PLATGES NORD DE SAGUNT

Llegida la Declaració Institucional Platges Nord de Sagunt, sense previ expedient administratiu, el tenor literal del qual és el següent:

“EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Les platges nord de Sagunt (Platges d'Almardà, Corint i Malva-rosa) han sigut objecte d'una dura intervenció des del mes d'octubre de l'any 2021 per a realitzar l'obra del *“Projecte Constructiu que permeta estabilitzar el front litoral en els termes municipals de la Llosa i Almenara (Castelló)”* (expedient de referència 12-0305) per part de la Direcció General de la Costa i la Mar, del Ministeri per a la Transició Ecològica.

D'una banda, la retirada de gran quantitat d'arena i graves d'aquestes platges ha produït efectes indesitjats, com la reducció de l'amplària de les platges i el descens de l'altura d'aquestes respecte del nivell de la mar, la qual cosa les fa més vulnerables enfront de futurs temporals. Aquestes actuacions van ser realitzades sense disposar de cap mena de Declaració d'Impacte Ambiental (DIA), i a pesar que la DIA del projecte d'Almenara indicava que aquestes graves havien de ser extretes de diverses pedreres situades a l'interior de la província i ser transportades a Almenara per “carreteres convencionals”. Lluny d'això, gran part de les graves i arena han sigut espoliades de les platges nord de Sagunt i transportades a Almenara per camions circulant per les mateixes platges i passant per l'estret camí entre les cases de Queralt i l'escullera, destrossant-ho irreversiblement.

D'altra banda, els nous espigons construïts en la costa d'Almenara han causat, en un curt espai de temps, una important erosió a les platges del nord de Sagunt. A causa d'això, els diversos, si bé encara xicotets, temporals esdevinguts fins al moment han fet que, tant les platges com el cordó dunar, s'hagen vist afectats de manera important, i sense que fins al moment ningú s'haja fet càrrec de la seua regeneració, atès que l'origen està en l'actuació de la Direcció General de la Costa i la Mar i les seues empreses concessionàries. Tota aquesta actuació és contrària als objectius de desenvolupament sostenible enquadrats en l'agenda 2030, en concret vulnera l'objectiu núm. 15 respecte de la sostenibilitat dels ecosistemes. També infringeix la normativa recollida en el programa de les Nacions Unides per al Medi ambient (PNUMA), així com els convenis establits sobre Medi ambient, i la decisió 20/9 UNEP GC: “Impuls de la Justícia, la Governança i el Dret per a la Sostenibilitat Ambiental”.

Mentrestant, el projecte de *“Regeneració de les platges de Canet, Almardà, Corint i Malva-rosa dels termes municipals de Canet d'en Berenguer i Sagunt (València)”* (expedient de referència 46-0348 de la Demarcació de Costes a València) continua tramitant-se, sense que es tinga una clara referència sobre les dates de la seua finalització, i menys encara de la seua execució, que es podria retardar durant molts anys, ni sobre les modificacions que s'aportaran al mateix a conseqüència de les moltes al·legacions rebudes.

En aquest sentit, és altament preocupant constatar que l'esmentat projecte ha desaparegut de la pàgina web del Ministeri i, en el seu lloc, l'esmentada Direcció General ha publicat una descripció succinta d'un altre Projecte 1, amb el mateix títol, però amb un contingut diferent del del projecte 46-0348. Aquesta manera de procedir no fa més que causar confusió perquè, al dia de hui, no se sap quin és el projecte que serà implementat, quines al·legacions han sigut tingudes en compte i, el més important, la data d'iniciació i l'abast d'aquest; és per

això important i urgent adoptar les mesures pertinents perquè les platges nord de Sagunt siguen regenerades i protegides.

Al mateix temps es comprova que el recentment aprovat Reial decret 668/2022, publicat en el BOE del dia 2 d'agost de 2022, de modificació del Reglament General de Costes, produirà una important modificació en la delimitació dels béns demaniales de l'Estat, amb pèrdues de terrenys i propietats que fins ara eren de titularitat tant privada com pública, pel solo fet que els aconseguisca una ona en algun temporal. Es considera inadmissible que l'Estat pretenga solucionar els problemes de la delimitació marítim-terrestre mitjançant l'ocupació i expropiació de béns en lloc de prendre mesures per a la protecció d'aquests béns que, en la seua majoria, van ser construïts en total respecte de les normes existents o que en el seu moment, i durant molts anys, han comptat amb l'aprovació de la pròpia administració, i sense considerar que, en molts casos, l'avanç de la mar ha sigut propiciat per actuacions de la mateixa administració (construcció d'espigons i ports al nord que han causat erosió al sud, construcció de pantans que han frenat l'aportació de sediments, etc.)

MESURES QUE ES PROPOSEN ADOPTAR IMMEDIATAMENT

1. Instar la Direcció General de la Costa i la Mar, del Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic, perquè repare urgentment els danys produïts per les seues empreses concessionàries a les nostres platges, a la platja submergida i en el cordó dunar, en el qual s'han deixat sense reparar els talls realitzats per a permetre l'entrada dels camions i grues emprats en el projecte de construcció dels espigons d'Almenara. Conforme a la Llei 26/2007 de Responsabilitat Mediambiental, la reparació s'ha de reclamar de qui va fer el mal.
2. Instar la Direcció General de la Costa i la Mar, del Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic, perquè active els informes de monitoratge, vigilància i correcció continguts en l'apartat "E. Programa de vigilància ambiental" de la Declaració d'Impacte Ambiental del projecte d'Estabilització del front litoral en els termes municipals de La Llosa i Almenara (Castelló), mitjançant l'emissió dels informes en fase de funcionament que estan previstos emetre durant quatre anys, sol·licitant que en aquests informes es recullen expressament els efectes produïts en les costes del terme municipal de Sagunt, i que es remeta a aquest Ajuntament copia dels informes mensuals i anuals d'execució ja realitzats, així com dels informes anuals de funcionament que s'elaboren a partir d'ara.
3. Sol·licitar informació urgent a la Direcció General de la Costa i la Mar, del Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic, sobre l'estat de tramitació i terminis previstos per a l'aprovació del Projecte: "Regeneració de les platges de Canet, Almardà, Corint i Malva-rosa DELS TERMES MUNICIPALS DE CANET D'EN BERENGUER I SAGUNT (VALÈNCIA)" (projecte 46-0348) i sobre les accions concretes previstes en la versió final d'aquest. Referent a això, volem:
 - Instar que el Projecte definitiu es finalitze per via d'urgència;
 - Sol·licitar que aquest Projecte comporte, com a elements essencials:
 - La instal·lació de bioesculls submergits, paral·lels a la costa, que permeten atenuar l'efecte de les ones i temporals, així com potenciar que la fauna es desenvolupe en aquests entorns,
 - La instal·lació de sistemes de protecció, d'abast local, que permeten retindre els sediments.
 - L'aportació d'arena per a compensar l'arena perduda i per a restablir les platges a la situació anterior a aquesta destrossa.
 - La reconstrucció dels cordons dunars, element vital de l'ecosistema per a la protecció de la costa.

4. La decisió de l'Ajuntament de Sagunt que el seguiment i vigilància de l'estat de la nostra costa es continue realitzant pel Laboratori de Costes de la Universitat Politècnica de València, i amb l'emissió dels informes periòdics oportuns.
5. L'adhesió de l'Ajuntament de Sagunt al projecte iniciat pel municipi de Canet d'en Berenguer i consistent a presentar un projecte de bioesculls geotèxtils a la Unió Europea a fi d'obtenir aprovació i finançament, per a la seua execució urgent.
6. L'adhesió de l'Ajuntament de Sagunt als treballs encarregats per Canet d'en Berenguer a l'OPV per a realitzar un estudi de necessitats urgents de les platges d'aquests municipis.
7. La decisió de l'Ajuntament de Sagunt d'organitzar la participació dels veïns, així com dels membres de la corporació municipal, en la Concentració, convocada pel Moviment Somos Mediterrània, que tindrà lloc a Madrid, el 21 de gener del 2023, a fi de reivindicar la recuperació de les nostres platges i de les platges espanyoles, així com sol·licitar la modificació de la Llei de Costes. L'Ajuntament s'encarregarà de la promoció i divulgació de l'esdeveniment, i així mateix estudiarà la manera de proporcionar els mitjans de transport adequats a la demanda de participació ciutadana en la manifestació finalment obtinguda.
8. Finalment, la formalització, per l'Ajuntament de Sagunt, del recurs sol·licitant l'anul·lació del Reial decret 668/2022 pel qual es modifica el Reglament General de Costes, com així ha sigut anunciat pel consistori."

Sotmés l'assumpte a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

Aprovar la Declaració Institucional a dalt transcrita que es té ací per reproduïda amb caràcter general.

A les 9 hores i 33 minuts se suspén momentàniament la sessió per a permetre les intervencions del públic en aquest assumpte, en virtut del que preveu l'art. 123 del ROM.

La sessió es reprén a les 9 hores i 37 minuts.

9 EXPEDIENT 1280903H. PROPOSICIÓ REGIDOR NO ADSCRIT MILLORES D'ACCESSIBILITAT PER A PERSONES SORDES

Llegida la proposició política presentada pel Regidor No Adscrit, sense previ expedient administratiu, el tenor literal del qual és el següent:

“EXPOSICIÓ DE MOTIUS

- "Article 49 de la Constitució Espanyola":

1. Les persones amb discapacitat són titulars dels drets i deures previstos en aquest Títol en condicions de llibertat i igualtat real i efectiva, sense que pugua produir-se discriminació.
2. Els poders públics realitzaran les polítiques necessàries per a garantir la plena autonomia personal i inclusió social de les persones amb discapacitat. Aquestes polítiques respectaran la seua llibertat d'elecció i preferències, i seran adoptades amb la participació de les organitzacions representatives de persones amb discapacitat en els termes que establisquen les lleis. S'atendran particularment les necessitats específiques de les dones i xiquetes amb discapacitat.
3. Es regularà l'especial protecció de les persones amb discapacitat per al ple exercici dels seus drets i deures.

4. Les persones amb discapacitat gaudeixen de la protecció prevista en els tractats internacionals ratificats per Espanya que vetlen pels seus drets."

- **“Art. 5 “: Convenció internacional per als drets de les persones amb discapacitat (ONU) ; Igualtat i no discriminació:**

1. Els Estats Parts reconeixen que totes les persones són iguals davant de la llei i en virtut d’ella, i que tenen dret a igual protecció legal i a beneficiar-se de la llei en igual mesura sense cap discriminació.

2. Els Estats Parts prohibiran tota discriminació per motius de discapacitat i garantiran a totes les persones amb discapacitat protecció legal igual i efectiva contra la discriminació per qualsevol motiu.

3. A fi de promoure la igualtat i eliminar la discriminació, els Estats Parts adoptaran totes les mesures pertinents per a assegurar la realització d’ajustos raonables.

-Aquests són només alguns dels articles recollits en la nostra Constitució i en l’última convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb discapacitat en general, i de les persones amb discapacitat auditiva en particular. Només això, hauria de ser ja motiu suficient per a adoptar al nostre ajuntament d’una vegada per sempre, les mesures que es venen demandant des de fa anys perquè les persones sordes del nostre municipi, deixen d’estar discriminades per l’administració pública.

El nostre municipi compta amb un gran nombre de persones amb diferents classes de discapacitat auditiva, i totes elles requereixen de suport i adaptació per a la comunicació per part de les institucions. Que actualment les persones sordes només puguen acudir als serveis públics per a les seues cites en un tram de 10 hores setmanals fixes, no és ni just ni va d’acord amb una ciutat inclusiva com pretén ser Sagunt. A més, no sols no és just, sinó que a més és inviable, ja que la majoria dels organismes només permeten acudir amb cita prèvia i en la majoria dels casos no coincideixen amb les hores en les quals la figura de la “mediadora” està disponible.

Hauríem de prendre com a exemple ciutats com Burjassot, Xàtiva, la Vall d’Uixó, Màlaga o Logronyo..., entre moltes altres, on els seus ajuntaments compten amb un professional en la seua plantilla orgànica, dedicat a l’atenció de persones sordes, com a funcionari i part de la plantilla fixa, amb un horari específic per a tal efecte.

-En referència als més xicotets... els que pateixen major discriminació encara per ser menors, els xiquets i xiquetes de la nostra ciutat amb discapacitat auditiva: no podem deixar passar més temps sense posar sobre la taula la necessitat que tenim de poder comptar amb un centre d’atenció precoç a Sagunt, on poder tractar en l’àmbit de la logopèdia a xiquets i xiquetes sordes, i evitar així que les seues famílies hagen de desplaçar-se setmanalment a València, sent així els professionals de FESORD i de la Conselleria, els que es desplaçarien ací per a prestar els seus serveis.

ACORDS:

PRIMER. Subtitulat d’informació i vídeos en la pàgina web de l’ajuntament i xarxes socials o vídeos signats d’informació important de l’ajuntament per a fer la pàgina web més accessible per a tots.

SEGON. Subtitulat de la retransmissió en directe dels plens, per a persones sordes signants i no signants.

TERCER. Ampliació del nombre d’hores del servei de mediació sociocomunicativa que actualment és de 10 hores setmanals.

QUART. Promoció d’una plaça pública de la figura de “mediadora sociocomunicativa”, perquè aquesta figura s’incloga dins del personal de l’ajuntament com a persona fixa i que faça un treball continuat en el temps de manera efectiva.

CINQUÉ. Cessió de l’espai inutilitzat en el baix del c/ Numància núm. 3 al costat de l’Associació de persones sordes del Camp de Morvedre (i si no fora possible, qualsevol altre),

per a poder situar un centre d'atenció precoç on tractar en l'àmbit de la logopèdia a xiquets i xiquetes de la comarca, evitant així desplaçaments a València.”

El ponent, proposa una esmena de substitució del punt QUART, que diu:
“Formar a personal municipal per a exercir com a mediador soci comunicatiu perquè aquest servei el preste personal de l'Ajuntament”.

Abans del debat, el Sr. Alcalde manifesta que en tractar-se d'un prec, independentment que pugui generar debat, no es votarà.

Sotmés el prec degudament esmenat a votació, resulta:

Total regidors: 25. Regidors presents en aqueix moment en la sessió: 25. Regidors absents en la votació: cap. Vots a favor: 25, senyors/es Alcalde, Carrera, Raro, Quesada, Sotoca, Antonino, Timón, Fernández, Moll, Gil, Tarazona, Soriano, González, Guillen, Berna, Herranz, Fuertes, Muniesa, Bono, Sáez, Sampedro, Rovira, Montesinos, Vila i López; per la qual cosa, el Ple de l'Ajuntament, per unanimitat, ACORDA:

PRIMER. Subtitulat d'informació i vídeos en la pàgina web de l'ajuntament i xarxes socials o vídeos signats d'informació important de l'ajuntament per a fer la pàgina web més accessible per a tots.

SEGON. Subtitulat de la retransmissió en directe dels plens, per a persones sordes signants i no signants.

TERCER. Ampliació del nombre d'hores del servei de mediació soci-comunicativa que actualment és de 10 hores setmanals.

QUART. Formar a personal municipal per a exercir com a mediador soci comunicatiu perquè aquest servei el preste personal de l'Ajuntament.

CINQUÉ. Cessió de l'espai inutilitzat en el baix del c/ Numància núm. 3 al costat de l'Associació de persones sordes del Camp de Morvedre (i si no fora possible, qualsevol altre), per a poder situar un centre d'atenció precoç on tractar en l'àmbit de la logopèdia a xiquets i xiquetes de la comarca, evitant així desplaçaments a València.

SEGONA PART: CONTROL I FISCALITZACIÓ DE L'ACCIÓ DE GOVERN LOCAL

10 EXPEDIENT 1281918R. DONAR COMPTE RESOLUCIONS D'ALCALDIA I DELS SEUS REGIDORS/REGIDORES ADOPTATS DES DE LA DACIÓ DE COMPTES FORMULATS EN L'ANTERIOR SESSIÓ

Considerant que l'article 42 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, estableix que l'alcalde donarà compte succinta a la corporació, en cada sessió ordinària del Ple, de les resolucions que haguera adoptat des de l'última sessió plenària ordinària perquè els regidors coneguen el desenvolupament de l'administració municipal o a l'efecte del control i fiscalització dels òrgans de govern, previstos en l'article 22.2.a) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Considerant així mateix l'estructura d'ordre del dia de les sessions ordinàries del Ple de la Corporació prevista en l'article 86 del vigent Reglament Orgànic Municipal d'aquest Ajuntament.

Per tot això, s'informa el Ple de l'Ajuntament de totes les resolucions de l'Alcaldia i de les seues regidores i regidors delegats adoptades des de la dació de comptes formulada en l'anterior sessió plenària de caràcter ordinari que es va celebrar el dia **24.11.2022** i que es relacionen a continuació:

Des de la número 8209 d'11 de novembre, fins a la número 9236 del 15 de desembre de 2022.

Per tot això, el Ple en queda assabentat per unanimitat dels membres presents.

11 EXPEDIENT 929059K. PACF2022 AUDITORIA COMPLIMENT AIGÜES DE SAGUNT, SA

Havent finalitzat els treballs relatius a l'auditoria de compliment d'Aigües de Sagunt, corresponents a l'exercici **2021**, actuació recollida en el Pla Anual de Control Financer 2022 (PACF2022)

Es dona compte al Ple de l'informe definitiu d'auditoria de compliment emés de l'ens Aigües de Sagunt en relació amb l'exercici **2021**.

Seguint la política d'informació i transparència aquest informe serà accessible per part de la ciutadania des de la web municipal d'aquest Ajuntament.

Per tot això, el Ple en queda assabentat per unanimitat dels membres presents.

A les 9 hores i 46 minuts se suspén momentàniament la sessió per a permetre les intervencions del públic assistent a la sessió, en virtut del que preveu l'art. 124 del ROM i vigent Carta de Participació Ciutadana de Sagunt.

La sessió es reprén a les 10 hores i 38 minuts.

PRECS I PREGUNTES

En l'apartat de precs i preguntes intervenen els següents Regidors:

-El Sr. López indica que la seua pregunta va dirigida als membres de l'Equip de Govern en general i al Grup Socialista i al Grup d'EU en particular perquè són donats a donar lliçons d'ètica i moral i posen el llistó de l'ètica i moral molt alt. Perquè després de la pandèmia han sigut molt crítics amb l'assumpte de beneficiar a familiars amb diners públics i posa un clar exemple com va ser el que va passar amb el germà de la Sra. Ayuso a Madrid. Els representants Socialistes a Madrid van fer declaracions dient que la Sra. Ayuso feia declaracions falses, que era prevaricació i tràfic d'influències, acusacions que es van fer abans fins i tot que hi haja una sentència que així ho indique. D'aquesta manera planteja la pregunta de si "és ètic i estètic, Sra. Antonino, que la seua germana haja cobrat en els últims mesos de diners públics 6.700€ en diferents contractes donant xarrades entre altres, a la policia local, departament del qual la Sra. Antonino és responsable?" I estén la seua pregunta també al Sr. Alcalde, "és ètic i estètic que la seua cosina germana haja cobrat 52.550€ en contractes menors, alguns d'ells de fins a 7.000€ per fer una publicació de cartells en xarxes socials?" No vol entrar en si això és legal o no, però sí que demana unes explicacions, tant per la resta de regidors i per els 4.592 aturats que hi ha a la ciutat quan s'assabenten que els seus familiars s'estan omplint la butxaca amb diners públics. Pregunta també si es donaran explicacions o faran com fa la Sra. Antonio amb les lletres corpòries que porta una any esperant respostes i encara no les té.

-El Sr. Alcalde respon i manifesta que tant la germana de la Sra. Antonino com la Sra. Ribelles, són persones treballadores, la crítica política a la qual el Sr. López fa referència es va fer respecte al germà de la Sra. Ayuso, per cobrar una comissió altíssima sense afegir gens de valor en un moment de pandèmia i d'emergència. El Sr. López l'està comparant a persones que fan el seu treball i que, a més, abans que ell participara en política ja duia a terme contractes amb l'Ajuntament. Ara que participa de la política li ha de dir a la seua cosina que no pot treballar amb l'Ajuntament? El Sr. López en lloc d'haver preguntat als tècnics, d'haver-se informat de si algú ha rebut algun tipus de pressió, de si s'han preguntat per diferents contractes, preus, si realment aqueixes persones es mereixien o no que se'ls assignaren aqueixos contractes,

ha decidit hui emmetzinar la política amb una acusació vetlada de corrupció que no s'atreveix fer-la perquè sap que llavors tindria problemes en els tribunals, i per això ve a plantejar ací aquestes qüestions perquè sembla que tots són iguals, però no és així, tots els polítics no són iguals. Faça el seu treball i veurà com procedimentalment tot és més que correcte, li indica que pregunte al tècnic que vulga i demane els expedients que vulga. No hi ha problema.

I vist que no hi ha més assumptes a tractar, la Presidència clou la sessió a les 10 hores i 45 minuts, de tot això, com a secretari general, en done fe.

ACOMPLIU-HO: L'ALCALDE