

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

4039 Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Servicio para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo que se imparte en la Escuela Infantil Municipal "Virgen de La Salceda" y el Centro de Atención a la Infancia "Titina" del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento de las Escuelas Infantiles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reglamento de Régimen Interno del Servicio para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo que se imparte en la Escuela Infantil Municipal "Virgen de la Salceda" y el Centro de Atención a la Infancia "Titina" del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Exposición de motivos

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, determina en su artículo 12 que la Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad y en su artículo 14 la etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres años a los seis años de edad.

La LOMCE no establece ninguna modificación en la ordenación de la Educación Infantil (artículos 12 al 15 de la LOE): por lo tanto, se mantienen sus principios generales (carácter voluntario, cooperación con los padres, etc.), estructura (dos ciclos), principios pedagógicos, así como la "gratuidad del segundo ciclo de la educación infantil" (artículo 15.2).

Sin embargo en el nivel de infantil de 0 a 3 años, la nueva ley incide más en el carácter asistencial de este ciclo. Precisamente ese carácter asistencial se centra en la conciliación de la vida laboral y familiar. De lo cual se infiere que:

a) La Educación Infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

b) La función del Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Primaria de primer ciclo en Las Torres de Cotillas es prestar servicios de guarda y custodia así como educativos, para la atención a las situaciones de necesidad de las familias y la infancia derivadas de la incorporación de los miembros adultos en el mundo laboral, y cuya finalidad es el apoyo a la estabilización de la estructura familiar por medio de la atención integral a niños/as desde los cuatro meses a los tres años facilitando su desarrollo armónico.

Por lo tanto, los Centros Municipales donde se desarrolla la Educación Infantil de primer ciclo pretenden conciliar la vida familiar y laboral por lo que cuentan con servicio de comedor, horario ampliado y proyecto educativo, donde cada familia puede elegir un horario de asistencia para el/la menor no superior a 8 horas de estancia dentro del rango horario de apertura.

Los centros donde se imparte la Educación Infantil de Primer Ciclo en el municipio de Las Torres de Cotillas son: Centro de Educación Infantil "Virgen de La Salceda" y Centro de Atención a la Infancia "Titina", en ellos se atiende a la población infantil con edades entre los cuatro meses a los tres años. Cumpliendo ambos centros con la legislación vigente en cuanto a instalaciones dedicadas a la prestación de estos servicios.

Objetivos perseguidos con la prestación del servicio de conciliación de la vida laboral y familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo que se presta en los Centros destinados a tal fin del Municipio de Las Torres de Cotillas:

1. Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección de menores.
2. Facilitar espacios en los que los niños y las niñas puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
3. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

Es el objeto del presente Reglamento el regular régimen interno y funcionamiento de los Centros donde se desarrolla los servicios de Conciliación de la vida Laboral y Familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo, a saber:

1. Escuela Infantil "Virgen de la Salceda" del municipio de Las Torres de Cotillas, sito en C/ Mula N.º 1.
2. Centro de Atención a la Infancia "Titina" del municipio de Las Torres de Cotillas, sito en C/Valencia s/n.

Artículo 2. Definición del Servicio.

El Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo de Las Torres de Cotillas, es un servicio público cuya función es prestar servicios sociales especializados para la atención a las situaciones de necesidad de las familias y la infancia, derivadas de la incorporación de las personas adultas que componen la unidad familiar en el mundo laboral, y cuya finalidad es el apoyo a la estabilización de la estructura familiar por medio de la atención integral a niños y niñas desde los cuatro meses a los tres años facilitando su desarrollo armónico.

Artículo 3. Titularidad de los Centros.

Tanto el Centro E.I. "Virgen de la Salceda" como el C.A.I. "Titina" son de titularidad Municipal, sin menoscabo que la gestión del mismo pueda ejecutarse por el mismo Ayuntamiento o por una entidad gestora que le Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Los Centros de dependen orgánica y funcionalmente de la Concejalía que ostente la delegación de competencias por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Este Reglamento de Régimen Interno tratará de garantizar una correcta organización de los centros destinados a la prestación del servicio de Conciliación de La Vida Laboral y Familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo y una convivencia armónica de los distintos sectores que lo componen.

Igualmente regulará las relaciones entre todas las personas pertenecientes o relacionadas con la Escuela Infantil: profesorado, alumnado, padres/madres del alumnado y personal no docente, así como establecer claramente sus deberes y derechos. También pretende ordenar el funcionamiento de los Centros para alcanzar el mayor rendimiento educativo y conciliador de la vida laboral y familiar posible.

Artículo 4. Normas generales de funcionamiento.

4.1. Calendario y horarios.

Los centros funcionaran durante 11 meses al año como mínimo.

Estableciéndose el mes de Agosto de vacaciones para el alumnado. Aunque se establecerán servicios de conciliación adecuados lúdico-educativos en periodos vacacionales, para aquellas familias cuyas personas adultas responsables se encuentren trabajando y no puedan atender a los menores. Estos servicios se establecerán por la Concejalía competente y se encontrarán regulados dentro del funcionamiento normalizado de los centros.

Los centros se regirán por el calendario laboral del Municipio de Las Torres de Cotillas.

El horario de los centros será de 8:00 a 18:00 horas. Éste horario podrá ser modificado por el personal del centro atendiendo a las necesidades de las personas beneficiarias y las exigencias del servicio, contando la propuesta necesariamente con la aceptación de la Concejalía delegada correspondiente. Y/o por las mejoras presentadas por la entidad gestora del servicio, en su caso.

De lunes a viernes en horario continuado se prestarán servicios de atención, cuidado y actividades educativas para menores entre 4 meses y 3 años.

Los horarios de entrada y salida serán comunicados a las familias al inicio de cada curso escolar por la Dirección del Centro de conformidad atendiendo a lo establecido por la Concejalía delegada en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro, las necesidades de las familias y la organización interna del servicio.

4.2. Información y servicios.

Los centros disponen de un tablón de anuncios y un directorio dónde se expondrán los servicios del centro y cualquier otra información complementaria que pueda ser de interés para el usuario. Así como de una espacio en la página web del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas donde encontrar toda la información relevante: <https://www.lastorresdecotillas.es/servicios-de-conciliacion-para-la-educacion-infantil-de-primer-ciclo-cai-titina-y-e-i-virgen-de-la-salceda/>

4.3. Estancia máxima en el centro.

En ningún caso ningún niño/a podrá permanecer en el centro más de 8 horas diarias, independientemente que el servicio se le preste en jornada continua o partida, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

Artículo 5. Normas generales de convivencia.

5.1. Todos los padres/madres o tutores/tutoras de los/las alumnos/as rellenarán un informe con los datos personales del/la alumno/a: datos de las

personas responsables del/la menor, teléfonos de contacto, correo electrónico, posibles alergias y otras enfermedades infecto-contagiosas, así como cualquier otra que necesite de un tratamiento específico, en cuyo caso, deberá facilitar un informe médico en el que acredite dicha patología que será facilitado por el centro. A su vez deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones para incluir en el expediente de matriculación.

5.2. El alumnado que se escolarice por 1.^a vez en el centro, deberá realizar un periodo de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo los primeros días, aumentando progresivamente en función de la evolución del/la alumno/a. Este periodo es obligatorio para todos los alumnos, pues garantiza una mejor adaptación del alumno al centro.

5.3. El alumnado debe cumplir los horarios de entrada y salida. El alumnado que llegue al centro con las actividades iniciadas (a partir de las 10:00 de la mañana), deberán esperar hasta que el/la profesor/a lo indique, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad.

5.4. Cuando se produzca un retraso programado por cita médica o de otra índole de inevitable cumplimiento, las familias deben avisar el día anterior a que se produzca de dicho hecho o en su defecto en el mismo día con la mayor brevedad posible y de si necesitaran el servicio de comedor, en su caso.

5.5. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

5.6. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del/la menor, es necesario avisar al centro.

5.7. Cuando acuda a recoger al/la niño/a, una persona diferente a las personas responsables acreditadas para ello, se deberá informar al centro (previamente a la recogida), dando los datos de la persona que va a venir en su lugar (nombre, DNI), si no se notifica no se entregará al/la menor por razones de seguridad. El centro solicitará la correspondiente identificación.

5.8. En el momento de ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal en el que contarán entre otros, los datos de filiación. Al final de la jornada los niños serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, guarda o custodia del menor, ya sea por causa criminal o matrimonial, u otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una fotocopia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando el/la niño/a a las personas inicialmente designadas en el informe de ingreso.

5.9. Si las familias o personas que ostenten la situación de tutor/a legal desean entrevistarse personalmente con el/la tutor/a de su hijo/a, se solicitará previamente a la dirección del centro.

5.10. La comunicación con el centro podrá realizarse preferentemente a través de los teléfonos facilitados, a través del correo electrónico, o de forma presencial, teniendo en cuenta que las visitas al centro sólo están permitidas en el horario que marque la dirección del centro al inicio de cada curso. Será recomendable asistir a las reuniones o tutorías establecidas durante el curso escolar, en las que se tratarán temas de interés e información para las familias.

5.11. El material didáctico de cada curso será propuesto por la dirección del centro y revisado por La Concejalía Delegada del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas responsable de la prestación del servicio.

5.12. Las familias podrán cambiar de cuota a la seleccionada al inicio de curso o en su caso, cursar la baja del alumno, avisándolo con una antelación mínima de 10 días, antes de que acabe el mes. Deberán solicitarlo por escrito en la dirección del centro y en el caso de las bajas, presentar dicha documentación en el Ayuntamiento de las Torres de Cotillas.

Artículo 6. Norma específicas de convivencia y normas de salud e higiene.

6.1. La normas específicas de convivencia así como las de salud e higiene serán entregadas por el equipo educativo de cada centro en el momento de la matriculación del/la menor. Siendo estas consensuadas entre la dirección del centro y la Concejalía Delegada responsable del servicio atendiendo siempre a la legislación vigente en el momento de inicio de cada curso.

Artículo 7. Normas de salud nutricional.

7.1. Con respecto a los desayunos, el horario se comunicará al inicio del curso a todas las familias.

7.2. Los alumnos que no desayunen biberón deberán tomar el desayuno ofertado por el centro cuando hayan solicitado el servicio de comedor.

7.3. El centro dispone de servicio de comedor: El horario de comedor se establecerá por turnos para los distintos grupos según la hora de recogida y la edad del alumnado. Lo cual será comunicado igualmente a las familias al inicio del curso.

7.4. Se admitirán comensales esporádicos, siempre y cuando haya plazas libres en el comedor. El alumnado que habitualmente no se quede a comedor deberá avisar antes de las 10:00 h de la mañana, si algún día solicita este servicio, aportando al centro el documento que acredite que ha comprado el menú de los días previstos. Lo mismo si el alumnado que habitualmente se queda a comedor no lo va a hacer ese día.

7.5. El centro publicará en el tablón de anuncios una relación de los menús previstos, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades del alumnado, que atenderá a lo dictado por la normativa vigente en materia de alimentación infantil en Centros Educativos. Los centros no podrán variar el menú establecido por la empresa de nutrición y no se hará ninguna dieta especial, a no ser que la familia presente un informe médico en el que acredite que dicho alumno no puede tomar un alimento en concreto, ya sea por motivo de alergia o intolerancia alimentaria.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Además de los establecidos específicamente en la Ley 3/2003 de 10 de Abril (y sus actualizaciones vigentes), del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se contemplan los siguientes.

Artículo 8. Derechos y deberes del equipo educativo.

8.1. Derechos.

1. La persona perteneciente al equipo educativo ha de ser respetada por el resto del equipo educativo, familiares del alumnado y demás personas pertenecientes a la comunidad educativa.

2. Estar informada de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
3. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo del centro.
4. Asistir a las reuniones del claustro con voz y voto.
5. Guiar bajo su responsabilidad personal, la formación y cuidado del grupo de alumnos/as que le ha sido encomendado, quedando prohibida la utilización de móviles, tablet u otros medios electrónicos que no sean de uso educativo, que tengan carácter privado y sean de uso personal.
6. Convocar, por su propia iniciativa, a las personas responsables de algún/a alumno/a, o del alumnado con el que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éste.
7. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte.
8. Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.

8.2. Deberes.

1. Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber inexcusable del profesorado, sólo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.
2. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los órganos directivos y/o educativos.
3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
4. Ser responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
5. Ejecutar las normas de disciplina impuestas por el centro.
6. Complimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación del alumnado a su cargo.
7. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad del alumnado.
8. Tener a mano un programa de actuación, dónde se expliquen las rutinas diarias del alumnado para que en caso de ausentarse se pueda la labor educativa sin incidencias.
9. Tener al día las fichas personales del alumnado con sus características más relevantes como alimentación, sueño, teléfono de contacto.
10. Comunicar cualquier incidencia de relevancia relacionada con cualquiera de los/las alumnos/as que se encuentra a su cargo, tanto al equipo directivo como al la Concejalía Delegada responsable.

Artículo 9. Derechos y deberes del personal no docente.

El personal no docente está compuesto por el personal que no tiene encomendadas labores educativas.

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

9.1. Derechos.

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

9.2. Deberes.

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

Artículo 10. Derechos y deberes de las personas usuarias del servicio.

10.1. Derechos.

1. Los niños y las niñas tendrán derecho a:
 - Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.
 - Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el centro.
 - Recibir de todas las personas que integran la comunidad educativa un trato respetuoso, tanto del personal docente como del resto de personal.
 - Que se le respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la Constitución Española.
 - Recibir una educación integral de acuerdo con las leyes vigentes de educación.
2. Las personas familiares o tutoras legales responsables de los/las menores tendrán derecho a:
 - Ser respetadas por todas las personas que integran la comunidad educativa.
 - A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo o hija, mediante la información tanto en aspectos físicos, como psicológicos.
 - Pertener a cualquiera de las asociaciones de padres y madres que puedan constituirse en el centro.
 - Ser informada de cualquier aspecto relacionado con su hijo e hija.
 - Ser recibida u oída por el equipo directivo y/o tutor/a en las horas designadas al efecto.
 - Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos e hijas.

10.2. Deberes.

1. Respetar a todas las personas que integran la comunidad educativa.
2. Proporcionar a sus hijos e hijas del material necesario para su estancia en el centro.
3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos e hijas.
4. Informar sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos e hijas, tanto permanentes como temporales en el momento de formalizar la matrícula.
5. En caso de reiteradas ausencias, están obligadas a comunicar al centro el motivo de las faltas.
6. En caso de enfermedad contagiosa, la persona responsable del/la menor está obligada a presentar al centro un informe médico de su total curación.

7. Respetar y acatar las normas firmadas por ellos al inicio del curso, donde se especifique la forma de trabajar del centro, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago.

8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.

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

TÍTULO III. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

Artículo 11. Sistema de admisión y bajas. Registro de usuarios. Calendario y sistema de baremación.

Se estará a lo dispuesto por lo aprobado en el Pleno Municipal de forma anual para el curso correspondiente.

Artículo 12. Régimen de precios.

Los servicios prestados en ambos centros no tendrán carácter gratuito. Quedarán sujetos a las tarifas aprobadas en la correspondiente ordenanza fiscal de este Ayuntamiento.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO.

El personal adscrito al centro se organizará según los siguientes órganos pero siempre supeditado al visto bueno del Concejal/a delegado/a responsable del servicio del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y al personal Técnico de la Concejalía correspondiente.

Artículo 13. Órganos unipersonales.

El/la directora/a del Servicio de Conciliación de la vida laboral y familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo (realizara sus funciones en ambos centros educativos).

El/la director/a será designado a propuesta del personal adscrito al centro por la Concejalía responsable de la prestación del servicio y en consenso con la empresa gestora del servicio, en su caso. El periodo de vigencia del cargo será anual. El/la director/a cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

- Incumplimiento de los deberes establecidos.
- Cese voluntario.

Artículo 14. Órganos colegiados.

Cada centro contará con un Claustro de profesores/as, compuesto como mínimo por:

- Director/a.
- Personal docente de cada centro.

TÍTULO V. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA DEL CENTRO

Artículo 15. Tutores/as.

Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos y alumnas. Es la persona responsable de la marcha general de su aula, en todos los aspectos, académicos y disciplinarios.

Debe informar a las familias del rendimiento, actitudes, dificultades del alumnado y cualquier otra incidencia escolar.

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

Artículo 16. Equipos de Ciclo.

Es el conjunto de maestros que imparten la docencia en primer ciclo de educación infantil. Armonizarán la metodología a emplear, revisando los resultados y coordinarán y planificarán las actividades escolares y complementarias del ciclo.

Habrà una persona coordinadora por ciclo que proyectará y elaborará los programas de las actividades, evaluará periódicamente, reforzará y mejorará los programas, según esas evaluaciones, seleccionará el material didáctico para la enseñanza y el aprendizaje y autoevaluará su rendimiento y eficacia.

Artículo 17. Regulación de la participación Democrática.

17.1. Las familias podrán formular por escrito las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios.

De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones y quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando sus datos personales a efectos de notificaciones. Cualquier incidencia que se produjese, será convenientemente documentada.

El/la directora/a del Centro elaborará el oportuno expediente informativo que comunicará al personal responsable del Ayuntamiento para que instruya el procedimiento y eleve al/la Concejal/a responsable del servicio la correspondiente propuesta de resolución.

17.2. A lo largo del curso se remitirá a las familias, un cuestionario informativo con diferentes ítems acerca del funcionamiento de la escuela, que deberán valorar, habilitando un buzón de carácter anónimo para la recepción del mismo.

17.3. El centro fomentará y colaborará activamente con las familias del alumnado en la constitución de una Asociación de Padres y Madres, proporcionándoles la información necesaria sobre el funcionamiento del centro y facilitándole su labor en la mayor medida posible.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 18. Infracciones de las personas usuarias del servicio.**

18.1. Se consideran infracciones administrativas aquellos actos u omisiones que redunden en perjuicio del servicio, del personal del Centro o las personas usuarias del servicio. El incumplimiento de las obligaciones inherentes a las personas usuarias del servicio, conllevará que la dirección del Centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnado y la igualdad de obligaciones de las demás familias.

18.2. Las infracciones se clasifican en razón de su malicia, gravedad o trascendencia, en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración:

18.2.1. Faltas leves.

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro, tales como:

- El incumplimiento de los horarios de entrada y salida marcados al inicio de cada curso de forma reiterada.

- La presencia en estado de embriaguez.

- La ofensa física o verbal a otras personas usuarias del servicio o al personal de los centros educativos.

2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro.
3. Perturbar las actividades del centro.
4. Promover y participar en altercados, peleas, riñas, cualquiera que fuese su causa.
5. Cualquier otra infracción a lo regulado en el presente Reglamento que no esté expresamente tipificada como falta grave o muy grave.

18.2.2. Faltas graves.

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida, siempre que se hayan sancionado las mismas.
2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como las amenazas de agresión, verbales o de hecho.
3. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de los centros o de cualquier persona relacionada con el servicio o con los centros.
4. El entorpecimiento intencionado y sistemático de las actividades del Centro.

18.2.3. Faltas muy graves.

1. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida, siempre que las mismas hayan sido sancionadas.
2. La agresión física o los malos tratos a otras personas usuarias del servicio o personal del centro.
3. Ocasionar daños graves a los bienes del centro o perjuicio notorio al desenvolvimiento de los servicios o la convivencia del centro.
4. La desobediencia a las indicaciones del personal o la participación en altercados, riñas o peleas que requieran la intervención de las fuerzas del orden público.

Artículo 19. Sanciones a las personas usuarias del servicio.

19.1. Por faltas leves: Multa hasta 750 €

19.2. Por faltas graves: Multa desde 750,01 € hasta 1.500 €

19.3. Por faltas muy graves: Multa desde 1.500,01 € hasta 3.000 €

19.4. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en este Reglamento será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 20. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable a las infracciones tipificados en el presente Reglamento, será el establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por el que se establecen los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora.

TÍTULO VII. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 21. Sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento para modificar el presente Reglamento, las personas responsables de los y las menores o personal adscrito al centro podrán solicitar la modificación del mismo justificadamente ante el/la Concejal/a delegado/a responsable del servicio. En el caso que la reforma o modificación se entienda a bien para el interés general, contase con el visto bueno del/la directora/a del Centro, la mayoría simple del personal docente del Centro y el personal técnico de la Concejalía responsable, se actuará atendiendo a lo dispuesto por la legislación vigente al respecto de modificación de reglamentos y ordenanzas municipales.

Disposición final

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente y publicado en la forma legalmente establecida, entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se mantendrá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Las Torres de Cotillas, a 21 de abril de 2021.—La Secretaria General,
Laura Martínez Pretel.