



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO
PLENO EL DÍA 27 DE MARZO DE 2024 NÚM. 03/2024
EXPEDIENTE:1785556P**

ASISTENTES

Por el grupo PARTIDO POPULAR

D^a SUSANA HERRÁIZ MORA
D. JAVIER MEDINA ANDÚJAR
D^a MARÍA NOEMÍ MARTÍNEZ RAMOS
D^a ANTONIO NAVARRO NAVARRO
D. ENRIQUE SOLER SANCHIS
D. ALBERTO ILDEFONSO GUNA PEDRAJAS

Por el grupo PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL

D. JAVIER MANSILLA BERMEJO
D^a M.^a PILAR BASTANTE BENITO
D. ANGEL MORA BLASCO
D^a CLARA ARNAL MOYA
D. JUAN CARLOS ESTEVE BARBERÁ

Por el grupo APM-COMPROMÍS

D. JESÚS BORRÁS SANCHIS
D^a YURENA HUESO GARCÍA (19.45 hrs, punto10)
D^a XAVIER MORANT VERDEJO
D^a CARMEN MORENO MARÍN
D. GUILLERMO MARTÍNEZ MIQUEL

Por el grupo Vox

D. SERGIO PASTOR MARTÍNEZ
D^a ARACELI MARTÍNEZ SÁNCHEZ
D^a ROSA MARÍA GARCÍA CAMPOS
D^a ENID GUADALUPE PERAZA GARCÍA

Por el grupo PODEMOS

D. RAFAEL MERCADER MARTÍNEZ

Excusan su asistencia:

SECRETARIO GENERAL

D. Antonio Pascual Ferrer

INTERVENTORA

Dña. M.^a José Espinós Bonet

En la Histórica y Laboriosa
Ciudad de Manises, a 27 de
marzo de 2024.

A las 19:00 horas, se reúnen
los concejales que al margen
se relacionan, con el objeto
de celebrar sesión ordinaria
del Pleno del Ayuntamiento.

Preside la sesión don Javier
Mansilla Bermejo, Alcalde-
Presidente.

Declarada abierta y pública
la sesión, se procede a
debatir los asuntos del Orden
del Día, en los términos que
a continuación se expresa:

‘20240327 MANISES.mp4’, que lleva la firma electrónica de la secretaria, y tiene el siguiente “hash”
o identificador:

4b434918918d0332f69247f7dcb193dc09c7826e43d00cf545bc982b4865cd8b y está disponible en
la página web municipal, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/manises/visorv.aspx?id=38>





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

I PARTE RESOLUTIVA

0.- SECRETARÍA.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO ORDINARIO NÚM. 02 DE 29 DE FEBRERO DE 2024.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=96>

Repartida con anterioridad el acta de la sesión anterior, del Pleno ordinario 02 de 29 de febrero de 2024, el Sr. Alcalde Presidente pregunta si algún Concejál quiere hacer alguna observación a la misma antes de su aprobación.

No habiendo reparos, el Pleno, por asentimiento, acuerda aprobar la indicada acta.

A) DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN

1.- RECURSOS HUMANOS.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES 2024 (RECTIFICACIÓN DE ERRORES). EXP. 1641912J.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=116>

Visto el expediente 1641912J tramitado por el departamento de Recursos Humanos relativo a la rectificación de errores materiales del acuerdo de modificación de la relación de puestos de trabajo para 2024.

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de noviembre de 2023, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Manises para el año 2024.

Visto el anuncio publicado en el BOP de Valencia n.º 8 de 11 de enero de 2024, que contiene en su integridad la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Manises para el año 2024.

Habiendo advertido el Departamento de Recursos Humanos la existencia de errores materiales en el contenido de diversos puestos de trabajo.

Considerando que el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Hacienda, economía y administración, el Pleno por 16 votos a favor (Concejales de los grupos PSPV-PSOE, APM Compromís, Podemos y Partido Popular) y 4 abstenciones (Concejales grupo Vox)
ACUERDA:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

Secretaría Junta de Portavoces

Expediente 178556P

PRIMERO.- Rectificar el error material contenido en el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de noviembre de 2023, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Manises para el año 2024, de forma que,

Donde dice:

Orden	ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo /Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs
4	ALCALDÍA	EV004	ASESOR/A DE EQUIPO DE GOBIERNO	C1	N	20	FE	1,4	LD				2
32	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	SG2001	JEFATURA SERVICIO CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	A1	N	26	FUN	3,1317	C	AG	GES		2
33	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	SG2001A	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	N	26	FUN	3,1317	C	AG	GES		3
46	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
47	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
48	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003C	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		3
49	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
50	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003E	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
51	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
275	CULTURA	BS6012	ADMINISTRATIVO	C1	N	18	FUN	1,3171	C	AG	ADM		2
210	EDUCACIÓN	BS3004B	ADMINISTRATIVO	C1	N	18	FUN	1,4	C	AG	ADM		
255	SERVICIOS SOCIALES	BS1002B	PSICÓLOGO	A2	N	22	FUN	1,8293C4	C	AE	TEC	SUP	2
256	SERVICIOS SOCIALES	BS1002C	PSICÓLOGO	A2	N	22	FUN	1,8293C4	C	AE	TEC	SUP	2
205	PARTICIPACIÓN CIUDADANA VOLUNTARIADO	BS2005D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
206	PARTICIPACIÓN CIUDADANA VOLUNTARIADO	BS2005C	CONSERJE EDIF MUNICIP.	AP	N	14	FUN	0,9268C3 C4	C	AG	SUB		2-7-14
207	PARTICIPACIÓN CIUDADANA VOLUNTARIADO	BS1005B	PROFESOR (E.P.A.)	A2	N	20	LAB	1,1951	C				3





FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

Secretaría Junta de Portavoces

Expediente 1785556P

168	CULTURA	BS6009	CONSERJE CASA CULTURA	AP	N	14	FUN	0,9268C3	C	AG	SUB		2-7-14
-----	---------	--------	-----------------------	----	---	----	-----	----------	---	----	-----	--	--------

Debe decir:

Orden	ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/ Sub	TP	C D	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs
4	ALCALDÍA	EV004	ASESOR/A DE EQUIPO DE GOBIERNO	C1	N	20	FE	1,4	LD				
32	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	SG2001	JEFATURA SERVICIO CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	A1	N	26	FUN	3,1317	C	AG	TEC		2
33	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	SG2001A	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	N	26	FUN	3,1317	CE	AG	TEC		3/8
46	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1C4	C	AG	AUX		2
47	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1C4	C	AG	AUX		2
48	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003C	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1C4	C	AG	AUX		3
49	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1C4	C	AG	AUX		2
50	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003E	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1C4	C	AG	AUX		2
51	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4003F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1C4	C	AG	AUX		2
275	CULTURA	BS6012	ADMINISTRATIVO	C1	N	20	FUN	1,4	C	AG	ADM		2
210	EDUCACIÓN	BS3004B	ADMINISTRATIVO	C1	N	20	FUN	1,4	C	AG	ADM		
255	SERVICIOS SOCIALES	BS1002B	PSICÓLOGO	A2	N	22	FUN	1,8293C4	C	AE	TEC	MED	2
256	SERVICIOS SOCIALES	BS1002C	PSICÓLOGO	A2	N	22	FUN	1,8293C4	C	AE	TEC	MED	2
205	SERVICIOS SOCIALES	BS2005D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	N	16	FUN	1	C	AG	AUX		2
206	SERVICIOS SOCIALES	BS2005C	CONSERJE EDIF MUNICIP.	AP	N	14	FUN	0,9268C3C4	C	AG	SUB		2-7-14
207	SERVICIOS SOCIALES	BS1005B	PROFESOR (E.P.A.)	A2	N	20	LAB	1,1951	C				3



FIRMADO POR
El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

168	CULTURA	BS6009	CONSERJE EDIF MUNICIP.	AP	N	14	FUN	0,9268C3	C	AG	SUB		2-7-14
-----	---------	--------	------------------------	----	---	----	-----	----------	---	----	-----	--	--------



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

2.- RECURSOS HUMANOS.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES PARA EL AÑO 2024 (I). EXP. 1762160W.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=116>

Visto el expediente n.º 1762160W tramitado por el departamento de Recursos Humanos relativo a la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Manises para el año 2024 (I).

Atendido lo dispuesto por el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Atendido, asimismo, lo establecido por los artículos 69 y 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículos 48 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana.

Visto el informe emitido por el personal Técnico adscrito al departamento de Recursos Humanos, de fecha 13 de marzo de 2024.

Visto, asimismo, el informe emitido por el Secretario General del Ayuntamiento de Manises, de conformidad con lo establecido por el artículo 3.3 d) 6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Hacienda, economía y administración, el Pleno por 16 votos a favor (Concejales de los grupos PSPV-PSOE, APM Compromís, Podemos y Partido Popular) y 4 abstenciones (Concejales grupoo Vox)
ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO para el año 2024 (I) con el siguiente contenido:

A) MODIFICACIÓN FORMA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- SG5000C. Técnico medio informática

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/Su b	TP	CD	NAT	CE	FP	ES C	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	---------------	----	----	-----	----	----	---------	-----	----	------





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

ADM. ELECT. TIC	SG5000C	TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA	A2	N	22	FUN	2,3512	CE	AE	TEC	MED	3-8
-----------------	---------	---------------------------	----	---	----	-----	--------	----	----	-----	-----	-----

(3- puesto vacante)

(8-Puesto susceptible de ser provisto mediante el sistema de concurso entre funcionarios de otras Administraciones Locales pertenecientes a los respectivos grupos y subescalas a los que está adscrito el puesto)

- UR1004A. Arquitecto Técnico

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	-----------	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	------

DESARROLLO SOSTENIBLE- OFICINA TÉCNICA	UR1004A	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	N	22	FUN	2,8098	CE	AE	TEC	MED	2-8
--	---------	--------------------	----	---	----	-----	--------	----	----	-----	-----	-----

(2-Puesto vacante desempeñado por funcionario interino)

(8-Puesto susceptible de ser provisto mediante el sistema de concurso entre funcionarios de otras Administraciones Locales pertenecientes a los respectivos grupos y subescalas a los que está adscrito el puesto)

- SG6002B. Administrativo

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	-----------	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	------

RECURSOS HUMANOS	SG6002B	ADMINISTRATIVO	C1	N	20	FUN	1,4	CE	AG	ADM		8
INTERVENCIÓN	EC1005	ADMINISTRATIVO	C1	N	20	FUN	1,4	CE	AG	ADM		8/2
DESARROLLO SOSTENIBLE	UR3002	ADMINISTRATIVO	C1	N	20	FUN	1,4	CE	AG	ADM		8/3/6
SERVICIOS SOCIALES	BS2005A	ADMINISTRATIVO	C1	N	20	FUN	1,4	CE	AG	ADM		8/2

(8-Puesto susceptible de ser provisto mediante el sistema de concurso entre funcionarios de otras Administraciones Locales pertenecientes a los respectivos grupos y subescalas a los que está adscrito el puesto)

B) MODIFICACIÓN REQUISITO FORMA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- UR3001A. Jefatura Servicio Jurídico Área Desarrollo Sostenible





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

Secretaría Junta de Portavoces

Expediente 178556P

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grup o/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs
DESARROLLO SOSTENIBLE- ADMINISTRACIÓN	UR3001A	JEFATURA SERV. JURÍDICO ÁREA DESARR. SOSTEN.	A1	S	28	FUN	3,7853AB	CE	AG/A E	TEC		

CAMBIO DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO**- BS2001. Técnico Superior**

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/S ub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SU B	CL	Obs.
PROGRESO SOCIAL	BS2001	TÉCNICO SUPERIOR	A1	N	26	FUN	3,1317	C	AG/AE	TE C		3

- BS6000. Técnico Superior

SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA	BS6000	TÉCNICO SUPERIOR	A1	N	26	FUN	3,1317	C	AG/AE	TE C		3
--	--------	---------------------	----	---	----	-----	--------	---	-------	---------	--	---

D) ADAPTACIÓN COMPLEMENTO DESTINO**- BS5001. Director/a Museos Municipales y Patrimonio Histórico**

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grup o/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs.
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS	BS5001	DIRECTOR/A MUSEOS MUNICIPALES Y PATRIMONIO HISTÓRICO	A1	S	24	FUN	2,0341	C	AE	TEC	SUP	3-B2 INGLES

- BS6005. Técnico Superior Archivista y Documentación

BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	BS6005	TÉCNICO SUPERIOR ARCHIVISTA Y DOCUMENTACIÓN	A1	N	24	FUN	1,8634C4	C	AE	TEC	SUP	3
---------------------------	--------	---	----	---	----	-----	----------	---	----	-----	-----	---

7



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA AEZQ VHYA AUPM ZYPQ

ACTA 03 PL DE 27 MARZO 2024 - SEFYCU 4985075

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 59



FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- BS1002E. Pedagogo

EDUCACIÓN	BS1002E	PEDAGOGO	A1	S	24	FUN	1,8293C4	C	AE	TEC	SUP	
-----------	---------	----------	----	---	----	-----	----------	---	----	-----	-----	--

E) ADAPTACIÓN ÍNDICE COMPLEMENTO ESPECÍFICO

E.1.- SG4000. Administrativo

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grup o/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	---------------	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	------

ATENCIÓN AL CIUDADANO	SG4000	ADMINISTRATIVO	C1	S	20	FUN	1,4C4	C	AG	ADM		2
--------------------------	--------	----------------	----	---	----	-----	-------	---	----	-----	--	---

E.2.- BS5003A. Conserjes edificios municipales museos.
BS5003B. Conserjes edificios municipales museos.

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grup o/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ES C	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	---------------	----	----	-----	----	----	---------	-----	----	------

285	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS	BS5003A	CONSERJE EDIF MUNICIP.	AP	N	14	FUN	0,9268C4C5	C	AG	SUB	2-7-14
286	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS	BS5003B	CONSERJE EDIF MUNICIP.	AP	N	14	FUN	0,9268C4C5	C	AG	SUB	2-7-14

E.3.- BS3001. Agente de Igualdad

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grup o/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	---------------	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	------





FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

IGUALDAD	BS6003	AGENTE DE IGUALDAD	A2	N	22	FUN	2,1219C4	C	AE	TEC	MED	2
----------	--------	--------------------	----	---	----	-----	----------	---	----	-----	-----	---



FIRMADO POR
El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

E.4.- BS4001. Técnico Turismo
BS4001A. Informador Turístico
BS4001B. Informador Turístico

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/S ub	TP	CD	NAT	CE	FP	ES C	SU B	CL	Obs
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	BS4001	TÉCNICO DE TURISMO	A2	S	22	FUN	1,5512C4	C	AE	TE C	MED	2
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	BS4001 A	INFORMADOR TURÍSTICO	C1	N	18	FUN	1,3171C4	C	AE	SE		2
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	BS4001 B	INFORMADOR TURÍSTICO	C1	N	18	FUN	1,3171C4	C	AE	SE		2

F) MODIFICACIÓN PORCENTAJE GUARDIAS LOCALIZADAS POR TURNOS:

- UR2002. Encargado Especialista Electricidad
- UR2004B. Oficial Electricista
- UR2010. Oficial Electricista
- UR2010A. Oficial Electricista
- UR2010B. Oficial Electricista

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/S ub	TP	CD	NAT	CE	FP	ES C	SUB	CL	Obs.
BRIGADA ELECTRICISTAS	UR2002	ENCARGADO ESPECIALISTA ELECTRICIDAD	C2	N	18	FUN	2,4927C6A	C	AE	SE		3
BRIGADA ELECTRICISTAS	UR2004B	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	N	17	LAB	1,3317C6A	C				2
BRIGADA ELECTRICISTAS	UR2010	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	N	17	LAB	1,3317C6A	C				
BRIGADA ELECTRICISTAS	UR2010A	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	N	17	LAB	1,3317C6A	C				2





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

BRIGADA ELECTRICISTAS	UR2010B	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	N	17	LAB	1,3317C6A	C				2
-----------------------	---------	----------------------	----	---	----	-----	-----------	---	--	--	--	---



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

- UR2006. Oficial Fontanería
- UR2011. Oficial Fontanería

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ESC	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	-----------	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	------

BRIGADA DE OBRAS	UR2006	OFICIAL FONTANERÍA	C2	N	17	LAB	1,3317C6B	C				
------------------	--------	--------------------	----	---	----	-----	-----------	---	--	--	--	--

BRIGADA DE OBRAS	UR2011	OFICIAL FONTANERÍA	C2	N	17	LAB	1,3317C6B	C				3
------------------	--------	--------------------	----	---	----	-----	-----------	---	--	--	--	---

G) CAMBIO DENOMINACIÓN Y ADAPTACIÓN COMPLEMENTO ESPECÍFICO

- SG1004. Conserje Edificios Municipales

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ES C	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	-----------	----	----	-----	----	----	------	-----	----	------

SECRETARIA	SG1004	CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	AP	S	14	FUN	0,9268C4	C	AG	SUB		2/14
------------	--------	--------------------------------	----	---	----	-----	----------	---	----	-----	--	------

H) MODIFICACIÓN CUANTÍA COMPLEMENTO ESPECÍFICO

- Conserjes de colegios.
- BS1007A. Conserje (Colegio)
- BS1007B. Conserje (Colegio)
- BS1007C. Conserje (Colegio)
- BS1007D. Conserje (Colegio)
- BS1007E. Conserje (Colegio)
- BS1007F. Conserje (Colegio)

ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo/Sub	TP	CD	NAT	CE	FP	ES C	SUB	CL	Obs.
--------------	--------	--------------	-----------	----	----	-----	----	----	------	-----	----	------





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

EDUCACIÓN	BS1007A	CONSERJE (COLEGIO)	AP	N	14	FUN	1,3171C1C4	C	AG	SUB		7
EDUCACIÓN	BS1007B	CONSERJE (COLEGIO)	AP	N	14	FUN	1,3171C1C4	C	AG	SUB		2/7
EDUCACIÓN	BS1007C	CONSERJE (COLEGIO)	AP	N	14	FUN	1,3171C1C4	C	AG	SUB		2-7
EDUCACIÓN	BS1007D	CONSERJE (COLEGIO)	AP	N	14	FUN	1,3171C1C4	C	AG	SUB		7
EDUCACIÓN	BS1007E	CONSERJE (COLEGIO)	AP	N	14	FUN	1,3171C1C4	C	AG	SUB		2-7
EDUCACIÓN	BS1007F	CONSERJE (COLEGIO)	AP	N	14	FUN	1,3171C1C4	C	AG	SUB		7

I) ACTUALIZACIÓN TABLA CE:

ÍNDICE C. ESPECÍFICO	MENSUAL	ANUAL
1,3171 C1C4	698,05	9.772,68
1,3317 C6 A	928,87	13.004,16
1,3317 C6 B	1.084,18	15.178,56
1,5512C4	756,56	10.591,90
2,1219C4	1.014,91	14.208,85

J) SIGLAS QUE ACOMPAÑAN AL INDICE ESTRUCTURAL COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

- C6A Guardias localizables turnos rotativos anuales de 7 días por mes, recuperables.
C6B Guardias localizables turnos rotativos anuales de 14 días por mes, recuperables.

No obstante, si por razón de enfermedad de corta duración (hasta un mes), ausencia o permisos reglamentarios y vacaciones no se realizaran las guardias previstas, estas quedaran pendientes y se realizarán a posteriori. siendo sustituido por el compañero que designe el encargado, por lo que las guardias localizadas por turnos quedaran garantizadas en todo momento por el personal adscrito al servicio. Estas sustituciones no darán derecho a compensación económica alguna, solamente supone un cambio de turno. Anualmente se deberá realizar un cuadrante con las guardias localizadas previstas y el personal que las realizará, incorporándolo al expediente abierto a sedipualba al efecto.

SEGUNDO. - Publicar el contenido íntegro del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Manises.

TERCERO.- Remitir una copia del acuerdo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, a los efectos oportunos”.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

3.- RECURSOS HUMANOS.-APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL INCREMENTO ADICIONAL DEL 0,5% (PIB) DE LA MASA SALARIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES. EXPTE. 1773621N

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=116>

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Hacienda, economía y administración, el Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar el incremento de la masa salarial del personal empleado público del Ayuntamiento de Manises para los ejercicios 2023 y 2024 en un 0,5 por ciento.

SEGUNDO. Distribuir, de conformidad con el acuerdo adoptado en negociación, el referido incremento de la forma que a continuación se indica, quedando modificados los complementos específicos tal y como se encuentran en las tablas salariales aplicables a los empleados municipales con los importes que se indican en el anexo I.

TERCERO. Las retribuciones básicas así como el complemento de destino serán el resultante del incremento adicional del 0,5 por ciento previsto en el artículo 19.Dos.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, de acuerdo con la tabla publicada por el Ministerio de Hacienda y Función pública y que se incluye como anexo II.

CUARTO. Tanto el incremento de las retribuciones de los empleados públicos como la liquidación y pago de los atrasos correspondientes se aprobará de oficio por la entidad.

**ANEXO I
(TABLA COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS)**

ÍNDICE C. ESPECÍFICO	MENSUAL	ANUAL
0,9024	484,29	6.780,06
0,9268	497,68	6.967,52
0,9268C3	514,23	7.199,22
0,9268C4	517,53	7.245,42
1 – Auxiliar Policía	612,57	8.575,98
1 C4	602,53	8.435,42
1	568,43	7.958,02
1,0341C5	655,11	9.171,54
1,0731	534,3	7.480,20
1,0732	542,31	7.592,34
1,122	557,89	7.810,46
1,1220 C4C5	636,7	8.913,80
1,1610 C6	674,64	9.444,96
1,161	566,33	7.928,62
1,1951	587,01	8.218,14
1,2195	599,35	8.390,90
1,2439	601,19	8.416,66
1,3171	625,6	8.758,40
1,3171 C1C4	801,64	11.222,96
1,3171 C4	655,58	9.178,12
1,3171 C5	656,48	9.190,72





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024



NIF: P4616100F

Secretaría Junta de Portavoces

Expediente 1785556P

1,3171 Gestión	682,93	9.561,02
1,3317 C6	773,17	10.824,38
1,3317	634,95	8.889,30
1,3902	645,73	9.040,22
1,4	661,77	9.264,78
1,4C4	701,47	9.820,58
1,4878C4	721,04	10.094,56
1,5366	711,15	9.956,10
1,5512	717,2	10.040,80
1,6829 C4	785,19	10.992,66
1,6829	757,08	10.599,12
1,6927	743,27	10.405,78
1,6927 C4	787,88	11.030,32
1,7073	767,23	10.741,22
1,7561	783,62	10.970,68
1,8293 C4	809,54	11.333,56
1,8293	805,64	11.278,96
1,8341	811,63	11.362,82
1,8634 C4	877,14	12.279,96
1,8878	838,62	11.740,68
1,9512	871,03	12.194,42
2,0244	893,36	12.507,04
2,0244B	1061,36	14.859,04
2,0341	894,11	12.517,54
2,0488 IC	1191,06	16.674,84
2,1219	962,12	13.469,68
2,1317	927,79	12.989,06
2,1561	935,2	13.092,80
2,1707	942,58	13.196,12
2,1805	945,86	13.242,04
2,2732	976,83	13.675,62
2,3512	991,68	13.883,52
2,4927 C6	1207,57	16.905,98
2,4927	1046,4	14.649,60
2,7073	736,63	10.312,82
2,7415 IC	1493,24	20.905,36
2,8098	1181,79	16.545,06
2,98	1249,09	17.487,26
3,078 IC	1674,25	23.439,50
3,1317	1292,65	18.097,10
3,1463	1294,67	18.125,38
3,1756	1307,82	18.309,48
3,2244	1323,42	18.527,88
3,2244 AB	1895,31	26.534,34
3,2244 A	1705,28	23.873,92
3,7853 AB	2186,35	30.608,90
3,8048 B	1766,25	24.727,50
3,8537 BIC	2314,24	32.399,36
3,9512AB	2561,26	35.857,64

ANEXO II





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024



Ayuntamiento de Manises
NIF: P4616100F



SECRETARÍA DE ESTADO DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE COSTES PERSONAL



Secretaría Junta de Portavoces

Expediente 1785556P

2023

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. (incluye incremento del 2,5% + 0,5% IPCa + 0,5% PIB)

	A1		A2		B		C1		C2		Agrup. Profesional E	
	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO	SUELDO	UN TRIENIO
MENSUAL	1.300,88	50,07	1.124,85	40,83	983,27	35,82	844,57	30,91	702,92	21,04	643,36	15,84
ANUAL (12 meses)	15.610,56	600,84	13.498,20	489,96	11.799,24	429,84	10.134,84	370,92	8.435,04	252,48	7.432,32	190,08
PAGA EXTRA JUNIO	802,76	30,91	820,37	29,77	849,84	30,98	729,96	26,68	696,51	20,82	643,36	15,84
PAGA EXTRA DICIEMBRE	802,76	30,91	820,37	29,77	849,84	30,98	729,96	26,68	696,51	20,82	643,36	15,84
TOTAL ANUAL	17.216,08	662,66	15.138,94	549,50	13.498,92	491,80	11.594,76	424,28	9.828,06	294,12	9.007,04	221,76

COMPLEMENTO DE DESTINO		TOTAL SUELDO Y COMPLEMENTO DE DESTINO (Sin Trienios)											
NIVEL	MES	AÑO (*)	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES (**) AÑO (**)
30	1.136,33	15.908,62	2.437,21	33.124,70	2.261,18	31.047,56	2.119,60	29.407,54	1.980,90	27.503,38	1.839,25	25.736,68	1.827,51 25.585,14
29	1.019,23	14.269,22	2.320,11	31.485,30	2.144,08	29.408,16	2.002,50	27.768,14	1.863,80	25.863,98	1.722,15	24.097,28	1.705,49 23.876,86
28	976,40	13.669,60	2.277,28	30.885,68	2.101,25	28.808,54	1.959,67	27.168,52	1.820,97	25.264,36	1.679,32	23.497,66	1.660,67 23.252,18
27	933,50	13.069,00	2.234,38	30.285,08	2.058,35	28.207,94	1.916,77	26.567,92	1.778,07	24.669,76	1.636,42	22.897,06	1.616,19 22.626,66
26	819,00	11.466,00	2.119,88	28.682,08	1.943,85	26.604,94	1.802,27	24.964,92	1.663,57	23.060,76	1.521,92	21.294,06	1.496,83 20.955,62
25	726,62	10.172,68	2.027,50	27.388,76	1.851,47	25.311,62	1.709,89	23.671,60	1.571,19	21.767,44	1.429,54	20.000,74	1.400,59 19.608,26
24	683,75	9.572,50	1.984,63	26.788,58	1.808,60	24.711,44	1.667,02	23.071,42	1.528,32	21.167,26	1.386,67	19.400,56	1.355,91 18.982,74
23	640,94	8.973,16	1.941,82	26.189,24	1.765,79	24.112,10	1.624,21	22.472,08	1.485,51	20.567,92	1.343,96	18.801,22	1.311,28 18.357,92
22	598,04	8.372,56	1.898,92	25.588,64	1.722,89	23.511,50	1.581,31	21.871,48	1.442,61	19.967,32	1.300,96	18.200,62	1.266,57 17.731,98
21	555,25	7.773,50	1.856,13	24.989,58	1.680,10	22.912,44	1.538,52	21.272,42	1.399,82	19.368,26	1.258,17	17.601,56	1.222,00 17.108,00
20	515,77	7.220,78	1.816,65	24.436,86	1.640,62	22.359,72	1.499,04	20.719,70	1.360,34	18.815,54	1.218,69	17.048,84	1.180,87 16.532,18
19	489,45	6.852,30	1.790,33	24.068,38	1.614,30	21.991,24	1.472,72	20.351,22	1.334,02	18.447,06	1.192,37	16.680,36	1.153,42 16.147,88
18	463,11	6.483,54	1.763,99	23.699,62	1.587,96	21.622,48	1.446,38	19.982,46	1.307,68	18.078,30	1.166,03	16.311,60	1.125,95 15.763,30
17	436,76	6.114,64	1.737,64	23.330,72	1.561,61	21.253,58	1.420,03	19.613,56	1.281,33	17.709,40	1.139,68	15.942,70	1.098,50 15.379,00
16	410,48	5.746,72	1.711,36	22.962,80	1.535,33	20.885,66	1.393,75	19.245,64	1.255,05	17.341,48	1.113,40	15.574,78	1.071,10 14.995,40
15	384,10	5.377,40	1.684,98	22.593,48	1.508,95	20.516,34	1.367,37	18.876,32	1.228,67	16.972,16	1.087,02	15.205,46	1.043,65 14.611,10
14	357,81	5.009,34	1.658,69	22.225,42	1.482,66	20.148,28	1.341,08	18.508,26	1.202,38	16.604,10	1.060,73	14.837,40	1.016,22 14.227,08
13	331,44	4.640,16	1.632,32	21.856,24	1.456,29	19.779,10	1.314,71	18.139,08	1.176,01	16.234,92	1.034,36	14.468,22	988,75 13.842,50
12	305,09	4.271,26	1.605,97	21.487,34	1.429,94	19.410,20	1.288,36	17.770,18	1.149,66	15.866,02	1.008,01	14.099,32	961,29 13.458,06
11	278,74	3.902,36	1.579,62	21.118,44	1.403,59	19.041,30	1.262,01	17.401,28	1.123,31	15.497,12	981,66	13.730,42	933,84 13.073,76
10	252,44	3.534,16	1.553,32	20.750,24	1.377,29	18.673,10	1.235,71	17.033,08	1.097,01	15.128,92	955,36	13.362,22	906,45 12.690,30
9	239,29	3.350,06	1.540,17	20.566,14	1.364,14	18.489,00	1.222,56	16.848,98	1.083,86	14.944,82	942,21	13.178,12	892,73 12.498,22
8	226,09	3.165,26	1.526,97	20.381,34	1.350,94	18.304,20	1.209,36	16.664,18	1.070,66	14.760,02	929,01	12.993,32	878,97 12.305,58
7	212,93	2.981,02	1.513,81	20.197,10	1.337,78	18.119,96	1.196,20	16.479,94	1.057,50	14.575,78	915,85	12.809,08	865,26 12.113,64
6	199,76	2.796,64	1.500,64	20.012,72	1.324,61	17.935,58	1.183,03	16.295,56	1.044,33	14.391,40	902,68	12.624,70	851,53 11.921,42
5	186,59	2.612,26	1.487,47	19.828,34	1.311,44	17.751,20	1.169,86	16.111,18	1.031,16	14.207,02	889,51	12.440,32	837,81 11.729,34
4	166,84	2.335,76	1.467,72	19.551,84	1.291,69	17.474,70	1.150,11	15.834,68	1.011,41	13.930,52	869,76	12.163,82	817,23 11.441,22
3	147,14	2.059,96	1.448,02	19.276,04	1.271,99	17.198,90	1.130,41	15.558,88	991,71	13.654,72	850,06	11.888,02	796,72 11.154,08
2	127,39	1.783,46	1.428,27	18.999,54	1.252,24	16.922,40	1.110,66	15.282,38	971,96	13.378,22	830,31	11.611,52	776,12 10.865,68
1	107,66	1.507,24	1.408,54	18.723,32	1.232,51	16.646,18	1.090,93	15.006,16	952,23	13.102,00	810,58	11.335,30	751,89 10.526,48

ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

4.- URBANISMO.- APROBACIÓN INICIAL DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DE MANISES. EXPTE. 1795928W

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=782>

La propuesta de modificación de la Ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública de Manises de Manises ha sido redactada por los servicios técnicos municipales para agilizar la tramitación de las autorizaciones.

A tal efecto se propone la modificación el artículo 24, de modo que las autorizaciones se renovarán automáticamente a partir del 1 de enero de 2015, así como se ajusta el art. 64 de la normativa vigente, y se establece un plazo de tramitación de los procedimientos sancionadores de seis meses.

Con la propuesta realizada los artículos indicados quedan como sigue:

Artículo 24.

2. Las autorizaciones que se concedan se renovarán automáticamente con carácter anual, salvo en el caso de no estar al corriente de todas las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Manises.

Artículo 64.

1. El régimen de infracciones y sanciones se regirá por Ley del *Procedimiento Administrativo Común o normativa que lo sustituya*.
2. *El plazo máximo para la tramitación y notificación del procedimiento sancionador será de 6 meses contados a partir de la fecha del acuerdo de iniciación.*

El artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones pública, que regula el derecho de participación de los ciudadanos en el





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

procedimiento de elaboración de normas con rango de ley y reglamentos, establece que puede omitirse la consulta pública previa de la propuesta de modificación cuando no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, como es el caso de la presente propuesta, por lo que no procede su realización.

De conformidad con lo establecido en el R.D. 128/2016, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, resulta preceptiva la emisión informe por parte de secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, que ha emitido nota de conformidad el 14 de marzo de 2024.

La aprobación de la presente modificación de la ordenanza seguirá el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece:

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El acuerdo deberá adoptarse por mayoría simple de los miembros del Pleno presentes.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Desarrollo Sostenible y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, el Pleno por 16 votos a favor (Concejales de los grupos PSPV-PSOE, APM Compromís, Podemos y Partido Popular) y 4 abstenciones (Concejales grupoo Vox), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la propuesta de modificación de la Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública redactada por los servicios técnicos municipales.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a información pública por un plazo 30 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

5.- URBANISMO.- APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL RIESGO DE INUNDACIONES DE MANISES. EXPTE. 1783080A

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=782>

El Plan de Actuación municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) es un documento que tiene como objetivo la máxima protección para las personas y los bienes que puedan resultar afectados a consecuencia de una inundación. Para ello, establece una serie de estructural de organización jerárquica y funcional de los medios y recursos, tanto públicos como privados a nivel





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

local, que permita hacer frente a situaciones de emergencia por un terremoto y que contemple la vuelta a la normalidad con la reposición de los servicios básicos.

Por parte de la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de redacción del Plan, Emerprotec Planificación, S.L, se presenta el documento definitivo sobre el que se ha recibido el visto bueno del Servicio de Planificación Local en materia de protección civil de la Conselleria de Justicia e Interior de la Generalitat Valenciana.

Ha sido emitido informe por parte de los Servicios Técnicos municipales el 8 de marzo de 2024 en el que se concluye que Revisado el documento subsanado y atendiendo a lo informado por AVSRE, no se observa inconveniente en la tramitación del documento.

El art. 23.3 de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de Protección Civil y Gestión de Emergencias, establece que dichos planes serán aprobados por los plenos de las respectivas corporaciones locales, o por el pleno del órgano supramunicipal, en su caso, previo el trámite de información pública, debiendo ser homologados por la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana en un plazo no superior a tres meses desde su recepción, siendo el silencio administrativo positivo.

De acuerdo con el artículos 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

De acuerdo con la normativa indicada la tramitación del Plan de Actuación municipal frente al riesgo de inundaciones (PAMIN), de manera esquemática, constaría de:

- 1.- Aprobación inicial (Pleno).
- 2.- Información pública (Tablón de Anuncios y BOP- 30 días naturales)
- 3.- Aprobación definitiva (Pleno).
- 4.- Remisión a la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana para su homologación.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

5.- Homologado el PAMIN se procederá a su publicación (Tablón de Anuncios y BOP)

Asimismo estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Vista la propuesta de Concejal Delegado de Territorio y Turismo y el dictamen por unanimidad de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan de Actuación municipal frente al riesgo de inundaciones (PAMIN).

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a información pública por un plazo 30 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- URBANISMO.- APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL RIESGO SÍSMICO DE MANISES. EXPTE. 1783072P

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=782>

El Plan de Actuación municipal frente al Riesgo Sísmico (PAMIS) es un documento que tiene como objetivo la máxima protección para las personas y los bienes que puedan resultar afectados por un terremoto. Para ello, establece una serie de estructural de organización jerárquica y funcional de los medios y recursos, tanto públicos como privados a nivel local, que permita hacer frente a situaciones de emergencia por un terremoto y que contemple la vuelta a la normalidad con la reposición de los servicios básicos.

Por parte de la empresa adjudicataria de la asistencia técnica de redacción del Plan, Emerprotec Planificación, S.L, se presenta el documento definitivo.

Consta informe de la Sección de Riesgos Naturales, Voluntariado y Planificación Local de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias en el que manifiesta que el documento cumple los requisitos de las guías vigentes para su elaboración.

Ha sido emitido informe por parte de los Servicios Técnicos municipales el 8 de marzo de 2024 en el que se concluye que Revisado el documento subsanado y atendiendo a lo informado por AVSRE, no se observa inconveniente en la tramitación del documento.

El art. 23.3 de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de Protección Civil y Gestión de Emergencias, establece que dichos planes serán aprobados por los plenos de las respectivas corporaciones locales, o por el pleno del órgano supramunicipal, en su caso, previo el trámite de información pública, debiendo ser homologados por la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana en un plazo no superior a tres meses desde su recepción, siendo el silencio administrativo positivo.

De acuerdo con el artículos 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

De acuerdo con la normativa indicada la tramitación del Plan de Actuación municipal frente al riesgo sísmico (PAMSIS), de manera esquemática, constaría de:

- 1.- Aprobación inicial (Pleno).
 - 2.- Información pública (Tablón de Anuncios y BOP- 30 días naturales)
 - 3.- Aprobación definitiva (Pleno).
 - 4.- Remisión a la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana para su homologación.
 - 5.- Homologado el PAMSIS se procederá a su publicación (Tablón de Anuncios y BOP)
- Asimismo estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Territorio y Turismo y el dictamen por unanimidad de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan de Actuación municipal frente al riesgo sísmico (PAMSIS).

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a información pública por un plazo 30 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

7.-URBANISMO.- APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES DE SEQUÍA EN EL MUNICIPIO DE MANISES. EXPTE. 269288M

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=782>

El Plan Especial de Sequía (PES) de la Demarcación Hidrográfica del Júcar incluye un capítulo donde se describe el contenido mínimo de los Planes de emergencia con el fin de que sea coherente con el propio PES.

Visto el documento presentado por Aguas de Valencia, este ha redactado el PES, de Manises, cumpliendo con los criterios y recomendaciones sobre contenidos mínimos y puntos establecidos. Tenemos que indicar que la disponibilidad del agua para el abastecimiento de Manises está limitada a la disponibilidad de la EMSHI, ya que el abastecimiento de agua potable se realiza únicamente mediante la conexión al sistema de alta presión.

Según se indica en el Plan de Hidrológico de la Demarcación del Júcar vigente, la UDU U4070 (EMSHI), que comprende el abastecimiento urbano de Manises, las demandas atendidas son de 136,83 hm³ /año, disponiéndose de derechos sobre 204 hm³.

Debido a la ausencia de autonomía y necesidad de coordinación con el gestor de alta, el abastecimiento se verá condicionado a lo establecido por el PEM del sistema de la EMSHI.

De todas formas, para la redacción del presente Plan de Emergencias ante Sequía del abastecimiento de Manises se han desarrollado los siguientes aspectos:

- Se ha establecido el contexto normativo y la composición del Comité de Sequía. - Se ha realizado la descripción del sistema de abastecimiento y caracterizado los consumos y demandas.
- Se han descrito los indicadores de identificación y los escenarios de escasez así como los procedimientos de entrada y salida de cada escenario.
- Se han indicado las diferentes medidas orientadas a mitigar los efectos de la sequía para cada escenario de escasez y se han estimado cuantitativamente los porcentajes-objetivo de reducción de consumo.
- Se han analizado los condicionantes ambientales y de calidad, así como la coherencia con el PES en vigor de la CHJ y la coordinación con el PEM de la EMSHI.
- Se ha indicado el procedimiento para la actualización del presente PEM y su difusión pública, así como la necesidad de referenciar las sucesivas situaciones de escasez.

Ha sido emitido informe por parte de los Servicios Técnicos municipales el 14 de marzo de 2024 en el que se concluye que queda establecido el presente Plan de Emergencias ante Sequía del abastecimiento de Manises, siendo el informe favorable, pudiéndose proceder a su aprobación por el organismo competente.

Este plan se deberá actualizar cada 6 años, debiéndose presentar a la CHJ en un plazo de 2 años desde su actualización o revisión.

El art. 27.3 de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de Protección Civil y Gestión de Emergencias, establece que Las Administraciones públicas responsables de sistemas de





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

abastecimiento urbano que atiendan, singular o mancomunadamente, a una población igual o superior a 20.000 habitantes deberán disponer de un Plan de Emergencia ante situaciones de sequía. Dichos Planes, que serán informados por el Organismo de cuenca o Administración hidráulica correspondiente, deberán tener en cuenta las reglas y medidas previstas en los Planes especiales a que se refiere el apartado 2, y deberán encontrarse operativos en el plazo máximo de cuatro años.

De acuerdo con el artículos 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

De acuerdo con la normativa indicada la tramitación del Plan de emergencias ante situaciones de sequía en el municipio de Manises (PES), de manera esquemática, constaría de:

1.- Aprobación inicial (Pleno).

2.- Información pública (Tablón de Anuncios y BOP- 30 días naturales) y solicitud de informe a la Confederación Hidrográfica del Júcar.

3.- Aprobación definitiva (Pleno).

4.- Remisión a Confederación Hidrográfica del Júcar, y posteriormente se procederá a su publicación (Tablón de Anuncios y BOP)

Asimismo estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Medio Ambiente y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, el Pleno, por unanimidad,
ACUERDA:





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan de emergencias ante situaciones de sequía en el municipio de Manises (PES), remitiéndolo a la Confederación Hidrográfica del Júcar, interesando informe sobre el mismo.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a información pública por un plazo 30 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

ÁREA DE EDUCACIÓN

8.- EDUCACIÓN E INFANCIA.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE INSTALACIONES EDUCATIVAS DE MANISES. EXPTE. 1367478A

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=1750>

ANTECEDENTES DE HECHO

Los centros educativos municipales de Educación Infantil y de Primaria se constituyen en sedes destinadas principal y fundamentalmente a fines académicos, lo que viene a representar una limitada utilización de sus instalaciones.

No obstante, a fin de conseguir una mayor optimización de estos recursos, se hace necesario y patente en ocasiones conseguir abrir dichas instalaciones e infraestructuras a una serie de actividades de índole asociativo, cultural, deportivo que redunden en beneficio de la comunidad educativa del municipio, en particular, o al conjunto de la población municipal, en general.

Actividades socio-comunitarias, que no deben interferir en las actividades ordinarias de los centros y que en todo caso deben garantizar el buen uso y conservación de los bienes públicos, así como que las mismas no son promovidas con ánimo de lucro.

Siendo el Ayuntamiento de Manises, a través de su Concejalía de Educación, el organismo encargado de la gestión, control y promoción de las actividades e instalaciones educativas municipales, se elabora este nuevo reglamento de uso de instalaciones educativas municipales adaptado a la realidad actual del municipio.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece entre las competencias municipales en su apartado 1) *“la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre”*.

II. El artículo 1 de la Orden de 27 de noviembre de 1984, por la que se regula la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros públicos establece que *“las instalaciones y dependencias de los Centros Docentes Públicos de Preescolar, Educación General Básica, Educación Especial y Educación Permanente de Adultos podrán ser utilizadas fuera del horario escolar para actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o asociativas, en los términos previstos en la presente Orden”*.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

III. La potestad reglamentaria corresponde a los municipios, en calidad de Administración Públicas de carácter territorial, tal como se reconoce en los artículos 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 55 del R.D Legislativo 781/1986 de 2 de abril; potestad que se traduce en disposiciones de carácter general que revisten la forma de ordenanzas o reglamentos.

IV. El artículo 22.2 apartado d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que corresponde en todo caso al Pleno del Ayuntamiento “la aprobación del Reglamento Orgánico y las Ordenanzas”.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Progreso Social, el Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**

I. Aprobar inicialmente el Reglamento sobre utilización de las instalaciones y dependencias de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de Manises.

II. Someterlo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante la publicación del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el tablón de anuncios de l’Ajuntament de Manises. En el caso de no se presente ninguna alegación, reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado, procediendo a la publicación íntegra del texto.

III. Notificar el presente acuerdo plenario al Departamento de Educación e Infancia a los efectos oportunos.

REGLAMENTO SOBRE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE MANISES

PREÁMBULO.

La vinculación entre la Administración Local y la Educación no sólo está basada en las relaciones con los centros docentes públicos, sino que se fundamenta en la cooperación en la realización de actividades complementarias y en la mejora del servicio educativo, mediante la utilización polivalente de los edificios escolares, abriendo su uso a los distintos sectores de la comunidad y en general al municipio, permitiendo así optimizar los recursos públicos existentes.

Las instalaciones escolares son recintos idóneos para la realización de actividades de índole asociativo, cultural y deportivo, por lo que conviene que éstas puedan desarrollarse de manera normal, siempre que no interfieran las actividades ordinarias de los centros y no sean promovidas con ánimo de lucro, garantizando el buen uso y la conservación de las mismas.

A la Administración educativa municipal corresponde establecer el procedimiento para el uso de los centros docentes, que de ellas dependen, fuera del horario lectivo, para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, cuyo uso está sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de los centros.

Al amparo de ello, se establece en el presente texto las normas básicas de utilización de las instalaciones y dependencias de los colegios públicos de Educación Infantil y de Primaria de Manises.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

El objeto de este reglamento es definir el marco de actuación para la utilización, fuera del horario escolar, de las instalaciones y dependencias de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria del municipio de Manises.

La utilización de las instalaciones y dependencias estará supeditada al normal funcionamiento del centro y al desarrollo de las actividades escolares de la comunidad educativa contempladas en la Programación Anual del Centro.

Artículo 2º.- Requisitos de acceso.

Las instalaciones y dependencias de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria podrán ser utilizadas, fuera del horario escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- La entidad solicitante esté inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Manises.
- Cuando no tengan finalidad lucrativa, y no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

Excepcionalmente, se permitirá el uso por asociaciones o entidades que no estén inscritas en el Registro Municipal de asociaciones, siempre y cuando se considere que el proyecto o actividad a realizar es de interés público para la comunidad educativa.

Artículo 3º. Preferencias al acceso de las instalaciones.

De conformidad con el artículo 2 de la Orden de 27 de noviembre de 1984, por la que se regula la utilización de las instalaciones y dependencias de Centros Públicos, tendrán preferencia en la utilización de los edificios escolares las actividades promovidas desde el Ayuntamiento de Manises. Asimismo, dispondrán también de preferencia sobre el resto de solicitudes, todas aquellas actividades que sean promovidas por las comunidades educativas de los centros (profesorado, alumnado, familias).

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS

Artículo 4º.- Petición de uso de instalaciones.

Toda entidad ajena a la comunidad educativa del centro que desee hacer uso de las instalaciones escolares, fuera del horario escolar, dirigirá su petición a la Presidencia del Consejo Escolar Municipal que, una vez informada por el Director/a del centro, se elevará al Pleno del Consejo Escolar Municipal para su resolución.

- Las solicitudes de *actividades regulares* a lo largo del curso escolar deberán presentarse durante el mes de septiembre.
- Las solicitudes para *actividades ocasionales* pueden presentarse durante el curso escolar con al menos 15 días de antelación al inicio de las actividades.
- Las peticiones para *actividades en periodo estival*, tendrán como fecha tope de solicitud el 30 de mayo.

El plazo máximo para resolver y notificar la petición de uso de instalaciones educativas será de tres meses. En caso de haber transcurrido el citado plazo sin haber obtenido respuesta a la solicitud, se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Artículo 5º.- Documentación a presentar.

Las peticiones de utilización de las instalaciones y dependencias de los centros docentes, irán acompañadas de los documentos siguientes:

Instancia de Solicitud General en la que deberá constar:

- Nombre de la persona designada por la entidad como responsable del uso de las instalaciones que se solicitan.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- Instalaciones y/o dependencias solicitadas y horario de uso (tipo de aula o instalación deportiva que se solicita).
- Declaración responsable que incluya:
 - Que la entidad se compromete al uso diligente de las instalaciones del centro, así como a adoptar las medidas de vigilancia, mantenimiento y limpieza necesarias para que queden en las mismas condiciones en las que se las encontraron.
 - Que las actividades solicitadas cumplen las medidas sanitarias exigidas en el momento de su celebración.

Y acompañada de la siguiente documentación:

- Estatutos de la entidad en caso de no estar inscrita en el Registro de Municipal de Asociaciones de Manises. En caso de entidad deportiva aportarán certificación de estar federados.
- Fotocopia del D.N.I. de la persona designada como responsable del uso de las instalaciones que se solicitan.
- Póliza de seguros que cubra posibles daños a las personas y bienes por el uso de las instalaciones. La persona certifica que la entidad organizadora y la contratada por la organizadora, si es el caso, se encuentran al corriente del pago del seguro de responsabilidad civil correspondiente.
- Calendario de los días y horario de las actividades a realizar y programación de las mismas.

El mero hecho de realizar una solicitud al Ayuntamiento no da derecho a la misma hasta que no exista una autorización expresa de la misma por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Artículo 6º.- Autorización del uso de instalaciones.

El Consejo Escolar Municipal, a la vista del Plan de actividades de los centros, las necesidades del Ayuntamiento y las peticiones de las restantes entidades, elaborará un programa de utilización de las instalaciones de los centros docentes, fuera del horario escolar, armonizando en lo posible, las solicitudes recibidas y las disponibilidades existentes.

La autorización estará condicionada al buen uso y funcionamiento de las dependencias del centro objeto de la autorización, reservándose el Consejo Escolar Municipal, a instancia de los respectivos centros, el derecho a su revocación o de no-renovación en el curso próximo, en el caso de incumplimiento de los términos de la misma.

Artículo 7º.- Obligaciones de las entidades.

Las entidades autorizadas velarán por el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar en buen estado las instalaciones utilizadas y responder de los daños y perjuicios que puedan producirse en las mismas.
2. Dejar libre y a disposición del centro, una vez finalizado el plazo de la autorización, las instalaciones y demás bienes objeto de la misma, en el estado de conservación y funcionamiento en que se recibieron.

Artículo 8º.- Prohibiciones.

Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de las infraestructuras, equipamientos e instalaciones educativas, y sin perjuicio de las normas particulares establecidas para cada espacio escolar, con carácter general no está permitido:

- a) Fumar en las instalaciones educativas o elementos anexos, salvo en zonas que la normativa estatal o autonómica autorice.
- b) Introducir utensilios o envases de vidrio en instalaciones escolares y sus anexos.
- c) El acceso de animales en las instalaciones escolares, a excepción de los que sirvan de guía a invidentes.
- d) La entrada de vehículos motorizados, bicicletas, monopatinos, patinetes o cualquier otro vehículo, salvo si existen zonas destinadas a ellos o se concede una autorización para ello.
- f) Tirar o abandonar desperdicios de alimentos y/o bebidas en las instalaciones deportivas tales como pipas, pistachos, cacahuets, botes...





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

g) Asimismo, se encuentra prohibida la utilización de cualquier instalación escolar municipal para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas organizadas, sin la previa autorización del Ayuntamiento de Manises.

Artículo 9º.- Responsabilidad de los usuarios/as.

Los usuarios/as serán responsables de los daños que causen en los espacios educativos, y demás bienes, elementos y material de que disponen las instalaciones escolares municipales, incluidas las plantas, árboles, y demás elementos anejos, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

El usuario/a de las instalaciones educativas municipales será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Asimismo será responsable del cuidado de sus objetos personales no responsabilizándose el Ayuntamiento de Manises de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos pertenecientes a los usuarios/as, existiendo un depósito de ropa u objetos perdidos, al que irán a parar todos aquellos objetos que se localicen por las instalaciones. De los daños ocasionados en las instalaciones educativas municipales o en zonas o elementos anejos por parte de miembros de clubes, escolares, persona integrante de cualquier tipo de asociación o entidad, será responsable el club, centro docente, asociación o entidad a la que se le haya concedido el uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento de Manises. Asimismo, estas entidades serán las responsables de los daños personales que puedan producirse durante el desarrollo de las actividades deportivas, debiendo disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil y de accidentes.

De los daños ocasionados por los usuarios/as menores de edad o personas con diversidad funcional serán responsables los padres, madres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR Y OTRA NORMATIVA APLICABLE

Artículo 10º. Régimen sancionador.

En caso de incumplimiento de la normativa aplicable al uso de instalaciones de centros educativos, se aplicará el Capítulo IV de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Manises.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo previsto en este reglamento, queda sujeto a las siguientes disposiciones:

- Orden de 27 de noviembre de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre utilización de las instalaciones y dependencias de los Centros Públicos.
- Convenio singularizado de 16 de marzo de 1994, suscrito entre la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, para la mutua colaboración en la utilización de las instalaciones de los centros públicos de niveles no universitarios.
- Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Manises.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A los procedimientos sobre utilización de instalaciones y dependencias de colegios públicos de Educación Infantil y Primaria así como de las Escuelas Infantiles Municipales, iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, no les será de aplicación sus efectos.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el “Boletín Oficial” de la provincia de Valencia (BOPV), permaneciendo en vigor hasta su modificación derogación expresa.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

9.- EDUCACIÓN E INFANCIA.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS INFANTILES DE MANISES. EXPTE. 1367497C

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=1968>

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El artículo 27.3 apartado e) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local establece que los municipios pueden ostentar competencias delegadas en materia de creación, mantenimiento y gestión de Escuelas Infantiles de Educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.

Fruto de esa potestad normativa, el Ayuntamiento de Manises cuenta en la actualidad con tres escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad municipal. Con el fin de regular su organización y funcionamiento, se les dota a las mismas de un reglamento que regula los aspectos más esenciales. El último de esos reglamentos fue aprobado en sesión plenaria de 31 de marzo de 2022, publicándose su aprobación definitiva el día 21 de junio de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV). Considerando que ha habido una serie de novedades legislativas de gran calado (entre ellas el Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de educación Infantil), se hace necesario la creación de un texto normativo que recoja los principales cambios introducidos.

Con ello, se pretende beneficiar a todo el alumnado del primer ciclo de Educación Infantil, al personal docente, y en especial a las familias, las cuales podrán gozar de un instrumento adaptado a la nueva realidad educativa.

SEGUNDO.- Con carácter previo a la elaboración del proyecto del Reglamento, se sustanció una consulta pública previa, en cumplimiento con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se publicó tal consulta en fecha de 14 de marzo de 2023 en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manises para que se pudiesen hacer llegar opiniones y aportaciones al respecto en un plazo de 10 días naturales, sin que se recibiera ninguna.

TERCERO.- Posteriormente, se realizó el trámite de audiencia pública, publicándose el anuncio junto con el texto del Reglamento el día 16 de enero de 2024 en el Tablón de Anuncios, con el objeto de dar audiencia por un plazo de diez días naturales a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, siguiendo con lo estipulado en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante este trámite de audiencia pública, por parte de la Sección Sindical de Comisiones Obreras del Ayuntamiento de Manises, se presentó escrito por registro n.º 2228 de 26 de enero de 2024, realizando una serie de aportaciones adicionales al texto del Reglamento para su posible modificación de algunos aspectos.

Tras su valoración, por un lado, se acuerda estimar las puntualizaciones realizadas relativas a los artículos 2 b), 3 c), 18.2, 24.2 y 26 c) y d) procediendo a la modificación/incorporación en el texto del Reglamento, por considerarlas adecuadas a la finalidad que se pretende y, por otro lado, se acuerda desestimar las restantes alegaciones, por no considerar procedente su admisión.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El artículo 27.3 apartado e) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local, establece que los municipios pueden ostentar competencias delegadas en materia de “*creación, mantenimiento y gestión de Escuelas Infantiles de Educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil*”.

SEGUNDO.- La potestad reglamentaria corresponde a los municipios, en calidad de Administración Públicas de carácter territorial, tal como se reconoce en los artículos 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 55 del R.D Legislativo 781/1986 de 2 de abril; potestad que se traduce en disposiciones de carácter general que revisten la forma de ordenanzas o reglamentos.

TERCERO.- El artículo 22.2 apartado d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que corresponde en todo caso al Pleno del Ayuntamiento “*la aprobación del Reglamento Orgánico y las Ordenanzas*”.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Progreso social, el pleno, por 10 votos a favor (concejales de los grupos PSPV-PSOE, APM Compromís y Podemos), 4 votos en contra (concejales grupo Vox) y 6 abstenciones (concejales Partido Popular), adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento sobre organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales de Manises.

SEGUNDO.- Someterlo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante la publicación del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el tablón de anuncios de l’Ajuntament de Manises. En el caso de no se presente ninguna alegación, reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado, procediendo a la publicación íntegra del texto.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo plenario al Departamento de Educación a los efectos oportunos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE MANISES

Preámbulo

TÍTULO I. Disposiciones de carácter general: Artículos 1-3.

TÍTULO II. Principios generales y fines de la educación infantil. Artículo 4.

TÍTULO III. Objetivos de la etapa de educación infantil. Artículo 5.

TÍTULO IV. Normas de funcionamiento. Artículos 6-18.

TÍTULO V. Organización técnico-pedagógica. Artículos 19-23.

TÍTULO VI. Órganos de coordinación docente. Artículos 24.

TÍTULO VII. Funciones del personal docente. Artículos 25-29.

TÍTULO VIII. De la comunidad educativa. Artículos 30-36.

Disposición adicional.

Disposición derogatoria.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

Disposición final.

PREÁMBULO

Si en todas las etapas educativas la educación es una tarea compartida al menos por las familias y los centros docentes, entre los cero y los tres años el papel de las familias es cualitativa y cuantitativamente mayor, de modo que la atención educativa que proporciona el primer ciclo de la Educación Infantil debe considerarse complementaria a la atención parental. La Educación Infantil responde también a la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral de los padres y madres en la medida en que la acción educativa está asimismo asociada al cuidado de los menores.

De conformidad con lo establecido con el artículo 27.3 apartado e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, los municipios pueden ostentar competencias delegadas en materia de creación, mantenimiento y gestión de Escuelas Infantiles de Educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.

En base a ello, se establece en el presente reglamento las normas reguladoras que regirán la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales (en adelante, EEIIMM) de Manises.

TÍTULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las EEIIMM de Manises son centros abiertos a todos los niños y niñas del municipio, en edades comprendidas entre los cero y tres años.
2. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las normas de organización, gestión, participación, convivencia y funcionamiento de las EEIIMM de Manises.
3. Las EEIIMM de Manises están autorizadas por la Consellería de Educación para llevar a cabo el primer ciclo de Educación Infantil y están integradas en los Registros establecidos al efecto.
4. Las EEIIMM de Manises cumplirán cuantos requisitos disponga tanto la Administración educativa de la Consellería como el Ayuntamiento. En todo caso, contarán con Proyecto Educativo, Plan General Anual y Memoria, que estarán a disposición de las familias o tutores de los menores en cada centro.
5. El Ayuntamiento, a través del Departamento de Educación, realizará la coordinación pedagógica y administrativa de las Escuelas Infantiles Municipales.
6. En cada centro existirá el número suficiente de profesionales especializados, con las titulaciones requeridas y las funciones a desarrollar, conforme con la normativa educativa vigente.
7. El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de disponer de los recursos necesarios para su desarrollo.

Artículo 2. Señas de identidad

Las EEIIMM de Manises se identifican con los siguientes principios:

- a) El funcionamiento de los centros es democrático y plural, fomentando la participación de los padres, madres y/o representantes legales de los/as menores, como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.
- b) Los centros fomentarán como lengua de aprendizaje el valenciano.
- c) Los centros tendrán carácter laico y pluralista.
- d) Los centros estarán abiertos a la participación y a la presencia de las familias y/o representantes legales de los/as menores, siempre y cuando no interrumpan el normal funcionamiento de los centros.

Artículo 3. Marco normativo.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

La normativa legal y reglamentaria que regula esta materia está compuesta por:

- a. El capítulo I del título I (Artículos 12 al 15) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b. Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de educación infantil.
- c. Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- d. Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- e. Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.
- f. Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública.
- g. Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano
- h. Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.
- i. Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano.
- j. Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- k. Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.
- l. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOMLOE.
- m. Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- n. Ordenanza de Precios Públicos por Prestación de Servicios Educativos Municipales del Ayuntamiento de Manises.

TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES Y FINES DE LA EDUCACIÓN INFANTIL

Artículo 4. Principios y fines de la Educación Infantil.

1. La Educación Infantil constituye una etapa educativa con un doble valor. Por un lado, ofrecer un entorno de aprendizaje seguro y estable, que posibilite la igualdad de oportunidades desde un desarrollo equilibrado de los niños y niñas. Por otro lado, permitir que los niños y niñas se conviertan en personas partícipes y activas de la sociedad, que comprendan una serie de valores como la tolerancia, la responsabilidad, el sentido de comunidad, el entendimiento mutuo, la igualdad de derechos y responsabilidades entre todas las personas, desde una perspectiva de igualdad de trato y no discriminación.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil:





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

- a. La finalidad de la Educación Infantil es contribuir al desarrollo integral y armónico de los niños y niñas en todas las dimensiones: física, emocional, afectiva, sexual, social, cognitiva, artística y cultural; potenciar la autonomía personal, y facilitar que cada niño o niña pueda desarrollar una imagen positiva, equilibrada e igualitaria de sí mismo de acuerdo con sus características personales.
 - b. La acción educativa tiene que acoger el interés y la curiosidad de aprendizaje, la iniciativa de hacer preguntas y de comprender el mundo que le rodea; la habilidad de buscar respuestas creativas a retos que se le plantean y la capacidad de relacionarse, comunicarse y aprender de manera conjunta que tiene el niño o la niña.
3. Los fundamentos del Proyecto Educativo de las Escuelas Infantiles Municipales son los siguientes:
- α. Las Escuelas Infantiles Municipales parten de la base de que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia. La escuela colabora en dicha tarea desde una perspectiva de respeto a las pautas y formas de educación en el ámbito familiar. La escuela, en tanto organización estructurada, capacitada e intencional, participa activamente en la labor de orientación y formación de las familias en todo lo que atañe a la educación de los niños y de las niñas. La escuela, como entorno privilegiado para los primeros pasos de socialización de los niños y de las niñas fuera del marco familiar, estructura acciones de encuentro y participación de las familias en la práctica educativa.
 - β. Las Escuelas Infantiles Municipales son un servicio educativo en el que se da la oportunidad al niño o a la niña de compartir experiencias con otras personas ya sean iguales o adultas, ajenas a su medio familiar, como desarrollo de derecho que les asiste a ser educados desde su nacimiento.
 - γ. El Proyecto Educativo de las Escuelas Infantiles Municipales de Educación Infantil se sustenta en la función educativa con entidad propia “per se” y en la función lúdica como derechos fundamentales de la infancia.
 - δ. La función propiamente educativa y la función lúdica parten de la concepción integral del niño y de la niña como persona, con unas necesidades físicas, afectivas y emocionales específicas. Al tiempo, pretenden el desarrollo armónico de la personalidad, desde el punto de vista afectivo, intelectual, social y cultural, basándose en principios metodológicos con un enfoque globalizador, con el juego como principio de actividad y en un ambiente de seguridad y afectividad.
 - ε. Las Escuelas Infantiles Municipales se rigen por el principio de promoción de la igualdad de oportunidades a través de medidas de acción positiva y mediante la no discriminación por razones de raza, sexo, lengua, religión, capacidad económica, nivel social o cultural, o diferencias individuales.
 - φ. Las Escuelas Infantiles Municipales participan activamente en la política de integración de los niños y niñas con necesidades educativas especiales a través de medidas que priorizan su escolarización y de la adopción de programaciones específicas.

TÍTULO III. OBJETIVOS DE LA ETAPA (0-6 años)

Artículo 5. Objetivos de etapa.

La Educación Infantil contribuye a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

- Conocer su propio cuerpo y el de los demás, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y físico, con una actitud de curiosidad y respeto, y participar en actividades sociales y culturales de la comunidad.
- Adquirir progresivamente autonomía en las situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas para formarse una imagen positiva de sí mismos estableciendo vínculos seguros con las personas adultas y con los otros niños y niñas.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

- Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, desarrollando actitudes de interés y ayuda, y evitando cualquier tipo de violencia. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se tienen que regir por el reconocimiento de los derechos de las niñas y niños y por los principios del diseño universal de aprendizaje (DUA).
- Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad de derechos y responsabilidades de las personas, desde una perspectiva de igualdad de trato y no discriminación.
- Comunicar y representar la realidad a través de los diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Explorar las destrezas relativas al pensamiento lógico-matemático, la lectura y la escritura, el movimiento, el gesto y el ritmo desde las situaciones cotidianas y contextualizadas.
- Descubrir la riqueza multilingüe y multicultural presente en la sociedad, donde conviven la lengua propia y oficial, el valenciano, y el castellano, lengua cooficial, además de otras lenguas familiares y desarrollar actitudes positivas hacia esta diversidad.
- Desarrollar habilidades comunicativas en las dos lenguas oficiales e iniciarse en el descubrimiento de una lengua extranjera.

TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6. Calendario escolar.

El calendario escolar de EEIIMM será el que al efecto establezca para cada curso escolar la Administración educativa competente. El curso comenzará en septiembre y finalizará en junio.

Artículo 7. Horario del Centro.

1. El horario general del Servicio de EEIIMM de Manises será el comprendido entre las 8.45 horas de la mañana y las 17 horas.
2. El horario de octubre a mayo comprenderá de lunes a viernes, de 8.45 a 12 horas por las mañanas y de 14.45 a 17 horas por las tardes.
3. El horario de las entradas será de 8.45 a 9.30 horas y de 14.45 a 15.15 horas; y el horario de las salidas, de 11.45 a 12 horas y de 16.45 a 17.00 horas.
4. En los meses de junio y septiembre, el horario de las entradas será de 8.45 a 9.30 horas y el horario de las salidas, de 12.45 a 13 horas.
5. Durante el mes de septiembre, existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los niños y niñas a la escuela. Esta circunstancia se aplicará a cada uno de los alumnos/as que ingresen a lo largo del curso.
6. La puntualidad será un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del centro.
7. Las familias que tengan servicio de comedor podrán recoger a los niños y niñas entre las 14.45 y las 15.15 horas si así lo desean.
8. En caso de necesitar que la salida del alumno/a sea a las 16.30 horas para poder recoger del colegio a otro menor, la familia deberá dirigir la solicitud a la dirección del centro aportando la justificación pertinente.
9. El hecho de no recoger a un menor dentro de los horarios establecidos y no atender a las llamadas de los teléfonos de contacto enviadas por tal motivo, supondrá que la Dirección del centro lo ponga en conocimiento de la Policía Local.
10. El niño o niña sólo podrá ser recogido por los padres, tutores o personas debidamente autorizadas. Cuando la persona que le va a recoger no sea su padre, madre, tutor o tutora o persona autorizada, la familia deberá presentar su DNI (previo aviso a la tutora o directora).

Artículo 8. Servicio de comedor.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

1. El servicio de comedor se prestará de octubre a mayo, de 12 a 14.45 horas. Si un niño o niña usuario/a de comedor, por un motivo justificado llega más tarde al centro, podrá disfrutar del servicio de comedor siempre cuando la entrada al centro no sea después de las 12.15 horas.
2. En el caso de necesitar recoger al niño/a, después de haber comido (de forma extraordinaria), el horario para tal fin será entre las 12.30 y las 12.45 horas.
3. En los meses de junio y septiembre se ofrecerá servicio de comedor y/o horario especial en función de la demanda existente por parte de las familias. Ambos servicios se ofrecerán durante el mes de septiembre únicamente a alumnado que ha ratificado plaza escolar. En ambos meses el horario de comedor será de 13.00 a 15.00 horas.

Artículo 9. Horario de ampliación.

Podrá existir un horario ampliado de 7.30 a 8.45 horas en función de la demanda existente. Es recomendable que la jornada de los menores no supere las 8 horas de permanencia en el centro.

Artículo 10. Ratio de alumnado.

1. La ratio de las EEIIMM de Manises obedecerá a la normativa legal existente por parte de la administración autonómica competente:
 - De 4 a 12 meses: 8 niños/as
 - De 1 a 2 años: 13 niños/as
 - De 2 a 3 años: 20 niños/as.
2. No obstante, si por parte de la administración educativa competente se establecieran cambios respecto a la ratio, las EEIIMM modificarían sus criterios en este aspecto para adaptarse a la legislación establecida.

Artículo 11. Tasas por escolarización.

El importe de la matrícula, así como la cuota mensual a abonar será la que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por prestación de servicios educativos municipales. Se podrá solicitar el aplazamiento de las cuotas en los términos de la ordenanza citada.

Artículo 12. Solicitudes y matrícula.

1. El Departamento de Educación del Ayuntamiento de Manises se encargará con la debida antelación, de hacer públicos los periodos de solicitud de plaza y de formalización de matrícula ordinaria, siendo expuestos dicho plazos en los tabloneros de anuncios de las escuelas, en la sede del Departamento de Educación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.
2. En los supuestos de no convivencia de los progenitores del alumno o alumna por motivos de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o situación análoga:
 - Para la formalización de matrícula, además de la documentación necesaria, se solicitarán los datos y la firma de ambos progenitores.
 - Si sólo se contara con la firma de un único progenitor y no quedara justificada la ausencia de consentimiento del otro, se procederá a la tramitación de la matrícula. El centro educativo informará al progenitor no firmante.
 - No se aplicará lo establecido en los puntos anteriores cuando el firmante acredite, mediante la correspondiente resolución judicial, que se ha limitado la patria potestad del no firmante. En este caso la Dirección del centro procederá, conforme haya dispuesto en la resolución judicial aportada.
3. La solicitud de admisión se realizará dentro del segundo trimestre (entre marzo y mayo) de cada año, en las EEIIMM, siempre que la Conselleria de Educación no dicte un plazo distinto y vinculante para realizar tal procedimiento. Previo al proceso de solicitud de plaza, el Ayuntamiento publicará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

4. El plazo de presentación de nuevas solicitudes se adaptará cada año, atendiendo a la resolución reguladora correspondiente de la Conselleria de Educación, o a la que en su lugar dicte el Ayuntamiento de Manises. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida.

5. Tras la presentación de la solicitud, se realizará el estudio de casos por el Consejo Escolar de cada una de las Escuelas infantiles, y se publicará la lista de admitidos, excluidos y lista de espera, para las nuevas admisiones.

6. El plazo de formalización de matrícula se adaptará cada año, atendiendo a la resolución reguladora correspondiente de la Conselleria de Educación, o a la que en su lugar dicte el Ayuntamiento de Manises. La falta de documentación supondrá no formalizar la matrícula y la pérdida de la plaza asignada.

Artículo 13. Admisión sobrevenida.

1. De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados, durante cualquier momento del curso escolar, siempre y cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones en el periodo ordinario y las consiguientes formalizaciones de matrícula, existieran aún plazas libres.

2. En todo caso, las solicitudes sobrevenidas gestionadas después de la ratificación de plaza por parte del alumnado ya matriculado deberán participar en el proceso de selección del periodo ordinario y someterse al proceso de baremación para continuar en el centro.

Artículo 14. Ratificación de plaza escolar.

1. Los padres/madres o tutores legales del alumnado que deseen que sus hijos/as continúen su escolarización en el centro en donde ya está matriculado o ser trasladado el curso siguiente a cualquiera de las Escuelas Infantiles Municipales, efectuarán la ratificación de matrícula o solicitud de traslado durante el período de tiempo establecido para tal fin. En caso de hacerlo con posterioridad, formarán parte de la lista general de nuevas matrículas.

2. El Consejo Escolar de Centro organizará la selección de los aspirantes aplicando los criterios de baremación aprobados para cada curso.

Artículo 15. Asistencia a la escuela.

1. Se fomentarán medidas contra el absentismo. Al formalizar la matrícula, se informará por escrito a los padres, madres o representantes legales del alumnado que es necesario el compromiso de asistencia regular al centro.

2. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por las familias o representantes legales a la Dirección del centro.

3. La falta de asistencia durante 20 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Consejo Escolar de la Escuela Infantil.

Artículo 16. Causas de baja en las escuelas infantiles municipales.

1. Serán causa de baja del alumnado:

- a. Haber cumplido el niño/a la edad reglamentaria.
- b. La renuncia voluntaria.
- c. La falta de asistencia sin justificar, superior a veinte días lectivos continuos.
- d. No haber satisfecho tres mensualidades de escolarización sin causa justificada.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

2. El no haber satisfecho dos mensualidades de comedor y/o horario especial sin causa justificada será motivo de baja de dicho servicio (comedor y/o horario especial).
3. Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños/as, lleva consigo el que el niño/a pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Consejo Escolar de la Escuela Infantil.
4. La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Artículo 17. Medidas higiénico-sanitarias. Vestuario y equipamiento.

1. El niño o la niña que esté enfermo o enferma no podrá asistir a la escuela.
2. No serán admitidos en el centro los niños o niñas que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro o al tutor/a.
3. Los niños o niñas que padezcan pediculosis no asistirán al centro hasta después del último día de tratamiento.
4. Si el centro detecta que un alumno/a tiene temperatura igual o superior a 38º, se lo comunicará a la familia para que pase a recogerlo lo antes posible. El niño/a no podrá reincorporarse a la escuela hasta pasadas 24 horas del último pico de fiebre, y sin haberle suministrado antitérmicos.
5. En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro y tras las primeras atenciones en el mismo, se avisará lo antes posible a los padres, tutores o representantes legales.
6. Si presenta síntomas de gravedad, el personal de la escuela avisará al 112.
7. Únicamente se administrarán medicamentos a los niños y niñas que los requieran por prescripción facultativa y sólo en caso de emergencia o enfermedad crónica. Será absolutamente necesario que el padre, la madre, tutores o representantes legales presenten cumplimentado los anexos IV y V de la Conselleria de Sanidad (informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar).
8. En caso de alergia a algún medicamento, alimento o cualquier otro factor medioambiental, se hará constar por escrito y se incluirá esta información en el expediente personal del niño o niña.

Artículo 18. Medidas alimentarias.

1. Los niños y niñas deberán acudir a la escuela desayunados, pero en el centro se les podrá dar un complemento de desayuno, en especial a quienes hacen uso del horario matinal. Este complemento se dará antes de las 9.30 horas.
2. La merienda se dará a las 16 horas aproximadamente y será proporcionada por la familia.
3. Se recomienda la ingesta de alimentos saludables y apropiados a la edad del/a niño/a.
4. La dieta alimentaria de los niños y niñas será elaborada a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.
5. Los lactantes, hasta que comiencen a comer puré, frutas o alimentos sólidos, deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los padres o tutores legales.
6. Las monitoras de comedor tendrán la formación necesaria para que, en caso de ser requerido por los tutores, administren alimentos sólidos a partir del momento que consideren.
7. El menú puede ser revisado durante el curso por los especialistas responsables para su mejora, y tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente en la materia. A los padres y madres o tutores/as legales se les hará entrega del menú mensualmente.
8. Podrán solicitarse a la Dirección del centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los niños y niñas inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder atenderse se adoptará la mejor solución posible.
9. Si un niño o niña es alérgico/a a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

10. No se pueden traer golosinas al centro.

11. Para los casos en que el niño o niña se alimente principalmente de leche materna se establecerá un horario para que las madres accedan al centro, y se habilitarán las dependencias oportunas para la debida alimentación de los y las lactantes.

TÍTULO V. ORGANIZACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

Artículo 19. Órganos de gobierno del Centro.

1. Las escuelas de Educación Infantil tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- Unipersonales: Dirección.
- Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de profesorado.

2. Ambos órganos, unipersonales y colegiados, estarán bajo la dependencia funcional del Departamento de Educación (Concejal/a delegada de Educación y Jefatura de Servicio de Educación).

3. Los órganos de gobierno del Centro velarán por la calidad de la enseñanza y porque las actividades de los centros se lleven a cabo de acuerdo con los principios constitucionales y contribuirán al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la recuperación lingüística y cultural.

4. Así mismo, los órganos de gobierno, velarán por la protección de los derechos del alumnado, así como por el cumplimiento de sus deberes, recogidos ambos en el artículo 6 de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación y normas de desarrollo.

Artículo 20. Jefatura de Servicio de Educación.

Son competencias de la Jefatura de Servicio de Educación:

- a. Coordinar el servicio de EEIIMM, salvo las que son competencias propias de otros órganos de gobiernos de dichas escuelas.
- b. Coordinar la gestión y tramitación de todas aquellas actuaciones relacionada con la actividad en las EEIIMM (escolarización y matrícula, escoleta d'estiu, bonos infantiles, comedor escolar y horario especial).
- c. Responsabilizarse del desarrollo y seguimiento de los programas, subvenciones, convenios, en las EEIIMM.
- d. Controlar el estado de ejecución del presupuesto en EEIIMM.
- e. Es la persona delegada para la escolarización sobrevenida del alumnado en EEIIMM.
- f. Asistir como técnico/a a las comisiones de escolarización y consejos escolares de EEII.
- g. Responsable del estudio técnico de las necesidades educativas de 0-3 años del municipio.

Artículo 21. Director/a:

Son competencias de la Dirección del centro:

- a. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el mismo y hacerles llegar a estas los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b. Convocar y presidir las reuniones de los Órganos de Gobierno del Centro y velar por la ejecución de los acuerdos adoptados.
- c. Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d. Formar parte de la comisión de traslado para transmitir objetivamente la realidad de cada centro.
- e. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- f. Ejercer la jefatura del personal adscrito a la Escuela de la que es director/a.
- g. Elaborar conjuntamente con el equipo educativo la PGA y la Memoria Anual del Centro, de conformidad con las directrices y criterios establecidos por la Conselleria de Educación.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

- h. Dirigir y coordinar al equipo educativo y a todas las actividades del centro, de acuerdo con el Proyecto y las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- i. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que el alumnado y el personal docente estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.
- j. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización y normas de convivencia.
- k. Realizar las oportunas revisiones al proyecto del centro.
- l. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar reflejadas en el Plan de Convivencia del Centro. A tal fin, promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- m. Asesorar a las educadoras del Centro.
- n. Cooperar en la coordinación de la contabilidad del Centro.
- o. Gestionar los medios materiales y humanos del centro.
- p. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- q. Remitir y visar informes y documentos técnicos y/o administrativos a las autoridades que corresponda.
- r. Cooperar en la gestión de la ratificación de plazas, solicitudes y matrícula de cada curso y demás aspectos relativos al funcionamiento del Centro.
- s. Cooperar en la gestión de las solicitudes de Bono Infantil.
- t. Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
- u. Ejercer de apoyo en los horarios destinados a dicha función.
- v. Atender e informar a los padres y madres, tutores o representantes legales de los niños y niñas de la escuela.
- w. Promover el uso de la lengua valenciana garantizando que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o tutores legales, reciban información de naturaleza plurilingüe del sistema educativo.
- x. Mantener reuniones de coordinación con el resto de directoras de las EEII, con la Orientadora del centro y con el/la Jefa del Servicio de Educación, con la periodicidad que se valore.
- y. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten
- z. La relación del centro con el entorno y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.
- aa. Garantizar el derecho a reunión de familias y educadoras.
- bb. Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro.
- cc. Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de su proyecto educativo.
- dd. Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todo el personal.
- ee. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 22. Consejo Escolar de Centro.

1. El Consejo Escolar de centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
2. Su composición será la siguiente:
 - ..a. La directora del centro, que será su Presidenta.
 - ..b. Un concejal/a o representante del Ayuntamiento.
 - ..c. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
 - ..d. Un número de padres, madres o tutores y tutoras, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024



NIF: P4616100F

3. A las sesiones del Consejo escolar de centro podrán acudir cualesquiera otras personas que, previa convocatoria, ayuden a mejorar las tareas encomendadas a dicho órgano.
4. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Aprobar y evaluar todos los proyectos, planes y normas del centro.
 - b. Aprobar y evaluar la programación general anual (PGA) del centro que, con carácter anual, elabore el equipo educativo.
 - c. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
 - d. Decidir sobre la admisión de los alumnos con sujeción estricta a las disposiciones legales que a tal efecto se establezcan.
 - e. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
 - f. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - g. Establecer criterios sobre la participación del centro en actividades culturales y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar colaboración.
 - h. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar del centro, así como vigilar su conservación.
 - i. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
 - j. Supervisar, analizar y valorar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - k. Informar mediante la memoria, de las actividades y situación general del centro que con carácter anual presente el equipo.
 - l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
 - m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
 - n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
5. En todo caso y en última instancia, el Consejo Escolar del Centro se constituirá con el número de representantes que dicte la normativa vigente en Escuelas infantiles de Primer Ciclo y tendrá las atribuciones y el régimen de funcionamiento que dicte la ley de educación vigente en cada momento.

Artículo 23. Claustro de profesorado.

1. El Claustro, órgano propio de participación del profesorado de las EEIIMM, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos de las EEIIMM. El Claustro, será presidido por el director/a de cada escuela, y estará integrado por todo el personal que preste servicio docente en la respectiva Escuela Infantil y el/la orientador/a del mismo.
2. El Claustro se reunirá como mínimo una vez cada 2 meses o siempre que lo convoque la directora o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión del claustro al principio de curso, y otra al final del mismo.
3. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.
4. Las competencias de cada Claustro son:
 - a. Formular a la Dirección del centro y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual y la memoria final.
 - b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

- c. Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación, así como los criterios pedagógicos para la construcción de grupos de alumnado.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica, y formación del profesorado de las Escuelas Infantiles.
- e. Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
- f. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia la igualdad y la resolución pacífica de conflictos en el centro.
- g. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- h. Establecer los criterios de convivencia y respeto profesional.
- i. Promover medidas y actividades que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del desarrollo integral del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.
- j. Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- k. Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia de TIC y de protección de datos.
- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la Dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
- m. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

TÍTULO VI. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 24. Equipos de nivel/internivel.

- 1. Los equipos de internivel estarán constituidos por todo el personal de todas la EEIIMM que imparta docencia en cada uno de ellas y tendrán como función principal intercambiar experiencias e ideas.
- 2. Los equipos de internivel se reunirán con la Orientadora del centro y con las Directoras, al menos, una vez al trimestre, de forma rotativa en cada escuela. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.
- 3. En cada reunión, ostentará la secretaría de la misma una docente de forma que sea rotativo entre los centros y se levantará acta de dicha reunión.

TÍTULO VII. FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

Artículo 25. El tutor/a.

Sus funciones serán:

- a. Atender a su grupo de niños/as en todas sus necesidades físicas, psíquicas y afectivas a lo largo de la jornada escolar.
- b. Favorecer el crecimiento personal y grupal de los niños/as.
- c. Atender y cuidar, junto con el resto de educadores/as del centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo.
- d. Ejercer la vigilancia de los niños/as durante el tiempo de entrada y salida.
- e. Realizar los primeros auxilios y traslados a centro sanitario en caso de accidente acompañando obligatoriamente al personal del 112.
- f. Colaborar con las monitoras en la atención del comedor escolar, en los momentos que se requiera tal labor.
- g. Cuidar y custodiar el material didáctico de la clase, así como el material común del centro.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024

- h. Lavar los materiales del aula.
- i. Programar, junto con el resto de personal del mismo nivel y centro y con el resto de centros de EEIIMM, el trabajo didáctico a desarrollar dentro del aula, de acuerdo con el currículum de la etapa 0-3 años, del PEC y de la PGA, siguiendo los criterios establecidos en el Claustro.
- j. Ejercer control y actualización de los siguientes registros individuales de los alumnos/as:
- k. Cuaderno de programación.
- l. Registro de observación incidental.
- m. Registro de asistencia, comedor y control de esfínteres.
- n. Registro de reuniones con las familias.
- o. Elaborar los informes individuales de los niños/as referidos al período de adaptación, evaluaciones trimestrales, informe final de curso e informe final de ciclo 0-3.
- p. Complimentar y revisar la historia vital de cada niño/a en la entrevista inicial con los padres y madres o tutores y tutoras legales.
- q. Presentar a la Dirección del centro la programación trimestral por nivel, informes de evaluación y registros de asistencia, estos últimos, mensualmente.
- r. Realizar la detección precoz de dificultades de aprendizaje, complimentar informes de observación, informar a la Dirección del centro y coordinar con la orientadora en la ejecución de medidas de intervención oportunas.
- s. Realizar las reuniones generales de aula con las familias a lo largo del curso escolar.
- t. Realizar las entrevistas personales con los padres/madres o representantes legales a principio y final de curso.
- u. Atender las tutorías solicitadas por los padres/madres, o representantes legales previa cita a través de la Dirección del centro.
- v. Asistir periódicamente a las reuniones de claustro y plenario, siguiendo las instrucciones de la Dirección del centro y de las que en su caso establezca la Concejalía de Educación.
- w. Poner en conocimiento de la Dirección cualquier anomalía observada en el funcionamiento de la escuela.
- x. Asistir a las reuniones de nivel y de internivel participando de forma activa.
- y. En general, cumplir las directrices establecidas por la Dirección y el Claustro de profesorado.
- z. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 26. El personal educador de apoyo.

Sus funciones serán:

- a. Asumir las sustituciones de la Escuela Infantil en la que sea requerida.
- b. Apoyar y colaborar con todas las actividades del centro.
- c. Colaborar en la elaboración del material relacionado con los proyectos para cada nivel.
- d. Colaborar en la realización de la decoración de los espacios comunes del centro, creando ambientes para cada proyecto.
- e. Cuidar y mantener limpio y en orden el material común del centro y clasificarlo y ordenarlo al finalizar el curso.
- f. Colaborar con las monitoras en la atención del comedor escolar, en los momentos que se requiera.
- g. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 27. El Gabinete Psicopedagógico Municipal.

El gabinete psicopedagógico municipal participará en los diseños de programas educativos y específicamente le corresponderá:

- a. Favorecer las prácticas inclusivas.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024



NIF: P4616100F

- b. Colaborar con el equipo directivo, los equipos de transición y los equipos educativos en el diseño, aplicación y seguimiento del plan de transición a segundo ciclo de educación infantil, especialmente de las acciones personalizadas que se derivan.
- c. Asistir a claustros, reuniones de nivel, reuniones internivel y claustros generales de las escuelas.
- d. Asesorar al equipo directivo y colaborar en la organización y liderazgo del proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión del alumnado.
- e. Colaborar con el equipo directivo en la organización, supervisión y seguimiento del proceso de detección de las barreras del contexto.
- f. Asesorar al equipo directivo en la organización de los apoyos personales generales del centro, de acuerdo con los criterios del claustro.
- g. Asesorar y orientar al profesorado sobre los planes de actuación con el alumnado con necesidades de apoyo educativo o con necesidades de compensación de desigualdades.
- h. Mantener entrevistas con las familias para orientarlas sobre las características y el proceso de desarrollo integral de sus hijas e hijos.
- i. Mantener entrevistas y asesoramiento a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales.
- j. Realizar la evaluación psicopedagógica: elaboración de informes psicopedagógicos y propuestas de actuación.
- k. Colaborar en la realización del informe previo a la escolarización para la determinación de necesidades de compensación educativa.
- l. Participar en la evaluación y elaboración colegiada del informe técnico para la determinación de la modalidad de escolarización.
- m. Solicitar a otros servicios especializados la información necesaria que ayude a esclarecer el diagnóstico, remitiendo información psicopedagógica si se considera necesario.
- n. Formar parte de la comisión de convivencia, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- o. Colaborar en el seguimiento del plan de convivencia.
- p. Asesorar y colaborar con el equipo directivo, los equipos educativos y los órganos de coordinación en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas para la inclusión de todos los niveles de respuesta, fomentando los procesos de reflexión, innovación y mejora de la práctica educativa en el marco de la actuación conjunta y la responsabilidad compartida.
- q. Recogida de información y previsión del alumnado que pueda presentar necesidades de apoyo educativo y detección de posibles situaciones de vulnerabilidad, desventaja y desigualdad que pueden conducir a la exclusión escolar y social.
- r. Revisión y seguimiento de las propuestas del plan de actuación para el alumnado atendido ambulatoriamente por los CAT.
- s. Establecer coordinación con el departamento de Servicios Sociales Municipales y otros departamentos municipales.
- t. Establecer coordinación con el Centro de Atención Primaria de Manises, Salud Mental, Centros de Educación Especial, orientadores de zona e Inspección Educativa.
- u. Establecer coordinación con Centros de Estimulación temprana y otros.
- v. Elaboración de planes de actuación y memorias.
- w. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 28. Equipos interdisciplinares.

Los equipos interdisciplinares del Ayuntamiento y los Centros de Salud, en el ámbito de las escuelas infantiles, tienen como objetivos:

- a. Unir y armonizar las intervenciones individuales para asegurar la cooperación en vistas al logro del bienestar del niño/a.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- b. Utilizar los recursos compartidos procurando su eficacia para el logro de los objetivos.
- c. Conocer las necesidades reales del alumnado, su familia y el medio en el que se mueve.
- d. Valorar conjuntamente los factores de riesgo para la salud y bienestar del niño y las medidas a adoptar para su reducción y eliminación.
- e. Verificar si se están alcanzando los objetivos propuestos y sugerir correcciones.

Artículo 29. Adscripción del personal docente.

La adscripción del personal docente a los distintos centros corresponde al Departamento Municipal de Educación (concejal/a), previa consulta con la Comisión de Traslado formada por todas las personas que ostenten la Dirección de las Escuelas Infantiles y la Jefatura del Servicio de Educación, siguiendo los siguientes criterios:

- a. El personal docente atenderá, preferentemente, al mismo grupo de alumnos/as durante todo el ciclo, siempre que se mantengan las unidades. En caso de que las unidades no se mantuviesen, la Directora del centro valorará la reestructuración de grupos y asignación de tutoras a cada uno.
- b. El personal docente, entre los meses de marzo a mayo, podrá dirigirse al Departamento Municipal de Educación para solicitar traslados a otros centros. Presentarán un escrito justificativo de las causas de dicha solicitud. No se podrán solicitar traslados durante dos cursos consecutivos si el primer traslado ha sido concedido.
- c. Los traslados determinados por el Departamento Municipal de Educación deberán estar sujetos a criterios pedagógicos, de organización y funcionamiento de las escuelas. Dicho traslado se comunicará mediante escrito dirigido a la educadora que corresponda preferentemente antes de finalizar el mes de junio.
- d. Los criterios para realizar un traslado, serán:
 - Antigüedad de las educadoras en la empresa.
 - Necesidades de organización interna.
 - Reducción horaria.
 - Representación sindical.
- e. Teniendo en cuenta los criterios anteriores y sobre todo teniendo presente la máxima “el interés general prima sobre el particular”, el Departamento de Educación determinará, oída a la comisión de traslados, los que se consideren necesarios.
- f. La antigüedad se tendrá en cuenta en caso de que se presenten dos o más solicitudes de traslado voluntario, justificado por criterios objetivos, de manera que el personal laboral fijo tendrá preferencia a la hora de elegir destino, ante el personal interino o contratado y en iguales circunstancias, primará el de mayor antigüedad en la empresa.
- g. Se tenderá a consolidar los equipos de ciclo en el tiempo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2) de éste artículo.

TÍTULO VIII. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 30. Integrantes.

La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el alumnado, sus madres y padres o representantes legales, el personal docente y el personal auxiliar o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

Artículo 31. Derechos de los niños y niñas.

Son derechos del alumnado:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERNEDO
03/04/2024



NIF: P4616100F

- Recibir una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- El acceso al centro y a recibir asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El respeto a su dignidad personal y a recibir un trato adecuado.
- A satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como al respeto a su integridad física y moral.
- A recibir una educación de calidad que fomente el desarrollo armónico de la persona.
- A desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.
- A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- A recibir, en condiciones de igualdad, la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Al sigilo profesional sobre los datos de su historial educativo, social o sanitario.
- Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Artículo 32. Derechos de los padres/madres o tutores/as legales.

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos:

- a. A que reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. A estar informados con la periodicidad necesaria y por escrito o por vía telemática, cuando las familias no puedan acceder al interior del recinto escolar (aulas), de manera fehaciente, rigurosa, verídica y precisa sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas, la actividad realizada en el centro educativo, los hábitos y costumbres alimenticios y cualquier incidente relevante que pudiere afectar a la integridad física o psicológica de sus hijos o hijas.
- c. A participar de manera activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- d. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- e. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos e hijas.
- f. A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente a través del Consejo Escolar y AFAS.
- g. Derecho de acceso al PEC, la PGA y a la Memoria del Centro.
- h. A ser tratados con respeto y consideración por el personal docente y no docente y por otros padres/madres o tutores/as y alumnos/as.
- i. A conocer el entorno educativo de sus hijos e hijas.
- j. A recibir periódicamente, preferentemente al finalizar cada proyecto educativo, en el marco de la legislación vigente y mediante vías telemáticas y siempre que el centro disponga de los medios tecnológicos que lo posibiliten, imágenes de sus hijos e hijas en las que se contextualice su desarrollo y se informe sobre la actividad docente realizada durante la semana.

Artículo 33. Deberes de los padres/madres o tutores/as legales

Como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, pupilos y pupilas, les corresponde:





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024



NIF: P4616100F

- Tratar con respeto y consideración al personal docente y no docente, a otros padres/madres o tutores/as y a alumnos/as.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, educadoras, orientadora y/o Consejo Escolar.
- Informarse de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/as.
- Facilitar y colaborar en el cumplimiento de las normativas y las directrices de la escuela.
- Fomentar en sus hijos/as el respeto por la comunidad educativa.
- Procurar a sus hijos/as el material y recursos necesarios para que la labor educativa sea eficiente, de acuerdo con los criterios establecidos por el equipo educativo.
- No permitir que el alumnado lleve a la escuela objetos peligrosos para la salud y seguridad del niño/a.
- Facilitar al/la educador/a todo tipo de información que pueda ser relevante en el proceso educativo de su hijo/a.
- Justificar personalmente o por escrito y, a ser posible, con antelación, las faltas de asistencia, retrasos y salidas en horario escolar de sus hijos/as.
- Cumplir las normas de utilización del centro o servicios establecidos en el Reglamento de Régimen Interno y en el Calendario Escolar.
- Participar en la vida del centro de acuerdo con lo que se dispone en este Reglamento.
- Facilitar y actualizar en todo momento cualquier dato de interés.

Artículo 34. Derechos del personal docente.

Además de lo establecido por parte de la Administración en cuestiones laborales, tendrán derecho:

- a. A la autonomía pedagógica y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
- b. Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.
- c. A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnado, familias, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- d. A participar en la vida del Centro, según la legislación vigente.
- e. A ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.
- f. A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
- g. A utilizar el material del Centro en orden al ejercicio de la docencia.
- h. A elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.
- i. A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.
- j. A asistir a los cursos de formación programados que tengan como finalidad el desarrollo pedagógico de la escuela.

Artículo 35. Deberes del personal docente.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento, deberán:

- a. Tratar con respeto y consideración a las familias, alumnado y personal no docente.
- b. Atender adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- c. Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado (exceptuando el desgaste derivado de su uso) el material a su disposición, notificando a la Dirección del centro cualquier anomalía o desperfecto
- d. Respetar los derechos del alumnado, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, higiene y confianza para conseguir su formación integral.
- e. Atender a las consultas de familias en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
- f. Informar a padres/madres o representantes legales sobre el desarrollo evolutivo del hijo/a.
- g. Comprobar la asistencia de cada niño/a.
- h. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
- i. Realizar un seguimiento y evaluación continua del alumnado, de acuerdo a los criterios fijados por el Centro educativo.
- j. Disponer del Curso de Primeros Auxilios en vigor, con la titulación correspondiente, realizando su reciclaje cada dos años. Para ello el Ayuntamiento facilitará la formación pertinente.
- k. Realizar la formación pedagógica necesaria para realizar la labor de educadoras con las actualizaciones pertinentes.

Artículo 36. De la relación Familia-Escuela-Ayuntamiento en las Escuelas Infantiles Municipales de Manises.

1. La relación entre la familia y la escuela se articulará a través de fórmulas de comunicación, participación y formación. La comunicación será continua y tendrá un componente informal y otro sistemático y estructurado. La participación será promovida, igualmente, tanto a través de vías informales como formales o como a través del Consejo Escolar de Centro.
2. Asimismo el Ayuntamiento de Manises, consciente de que presta un servicio público y con el fin de mejorarlo, facilitará cumplida información a través de la sección de Escuelas Infantiles de la web municipal, informando sobre los Planes de Centro, el menú mensual del comedor y cualquier otra información adicional que se considere oportuna para el fomento de la relación Ayuntamiento-Familiares-Escuela.
3. La organización escolar facilitará y fomentará, siempre que sea posible, la comunicación informal y diaria con las familias en los momentos de entradas y salidas, salvaguardando la privacidad de los menores, dirigidas a conocer tanto las circunstancias diarias que afecten a los niños y a las niñas, como aspectos de cuidados y atenciones físicas; aspectos emocionales y afectivos derivados de su adaptación y tránsito al medio escolar y situaciones familiares que afecten a la actitud del niño y la niña en el centro.
4. En sentido sistemático y estructurado, la comunicación formal entre la familia y la Escuela Infantil se desarrollará mediante entrevistas individuales y reuniones de sala.
5. Cada escuela recogerá en los documentos preceptivos sobre el funcionamiento del centro (Programación de Centro) los mecanismos para aunar y dar sentido a la comunicación con las familias. Así mismo se habilitará un buzón de sugerencias, físico y telemático, para recoger aquellas aportaciones que los familiares consideren pertinentes.
6. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil crearán mecanismos de participación y conocimiento de la actividad de la escuela para las familias. Se incluyen en este apartado la delimitación y estructura del período de adaptación; las presentaciones visuales en reuniones generales de escuela y/o sala; la participación en actividades lúdico-festivas ligadas a la incorporación curricular de la cultura popular; las actividades de Puertas Abiertas para las familias u otras formas de visualización-participación propias de cada escuela.
7. Cada escuela incorporará a través de los documentos preceptivos, acordes con la línea educativa de la escuela, los cauces de información y participación de las familias.
8. La función de colaboración y orientación a las familias se organizará, coordinará y desarrollará, además, a través de actividades formativas de carácter participativo- charlas y seminarios entre otros. De igual modo, tanto el Equipo Técnico del Servicio de Escuelas Infantiles como los de las propias





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

escuelas elaborarán y difundirán documentación adecuada sobre cuestiones educativas que atañen al entorno familiar y a la relación familia- escuela.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se habilitará a la Concejalía pertinente para que realice cuantos trámites sean necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento y, en especial, iniciar los expedientes oportunos de modificación de los instrumentos de ordenación de personal que procedan. Asimismo, deberá emitir las instrucciones y circulares que requiera la aplicación del presente reglamento por lo que se refiere al procedimiento de gestión del presupuesto de gastos, gestión de permisos y licencias ingresos, y cuantos otros aspectos se estime oportuno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan al presente reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en su disposición transitoria, y en especial el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales de Manises aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 31 de marzo de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez sea aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Manises y publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV), transcurrido el plazo previsto en el apartado segundo del artículo 65 de dicha ley.

Siendo las 19 horas y 45 minutos se incorpora a la sesión la concejala Sra. Yurena Hueso García.

10.- EDUCACIÓN E INFANCIA.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE MANISES (CLIAM). EXPTE 1774651T

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=2502>

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Ayuntamiento de Manises está involucrado con la participación de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito local y la protección a la infancia y adolescencia.

Segundo.- El capítulo IV del Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Manises, aprobado definitivamente en el BOP de Valencia nº 51 de 13 de marzo de 2019, reconoce el Consejo Infantil como un consejo sectorial con carácter consultivo que tiene “la función principal de incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los niños y niñas en los debates, las propuestas, las sugerencias y las quejas en cuanto a cualquier actuación municipal, además de informarlos y de tener en cuenta sus opiniones sobre todas las actuaciones otras administraciones públicas que actúan en la ciudad”.

A fin de cumplir con este capítulo IV del Reglamento de participación, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana y la Concejalía de Infancia, se apuesta por crear un órgano estable, de





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



NIF: P4616100F

participación y representación infantil y adolescente, denominado Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia de Manises (CLIAM).

Tercero.- Este Reglamento se centra en regular la organización y funcionamiento de dicho Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Manises (CLIAM) como órgano que se centra en la protección de los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes que viven en la población, reconociendo la infancia y la adolescencia como ciudadanía activa y promoviendo su participación.

Cuarto.- La aprobación de este Reglamento regulador se acordó por Consejo Infantil en sesión de 1 de diciembre de 2023.

Quinto.- Con carácter previo a la elaboración del proyecto del Reglamento, se ha realizado una consulta pública previa, en cumplimiento con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se publicó tal consulta en fecha de 22 de febrero de 2024 en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manises para que se pudiesen hacer llegar opiniones y aportaciones al respecto en un plazo de 15 días hábiles, sin que se recibiera ninguna.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El artículo 48 de la Constitución española establece que “los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural” y en su artículo 39 recoge el derecho a la protección de la infancia y la familia, y hace un reconocimiento específico de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por los derechos de los niños y las niñas.

Segundo.- El artículo 169.1 c) de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia recoge como competencia de las entidades locales “la promoción de la participación infantil en el ámbito local”.

En dicha ley, en su artículo 16, se recoge que “las administraciones locales deben promover, con medios suficientes, la constitución de los consejos locales de infancia, como órganos consultivos y de participación de los niños y las niñas en todos aquellos asuntos que les afecten, directamente o indirectamente, en el ámbito municipal” y en el artículo 3, también se regulan los principios rectores de las políticas públicas en materia de infancia y adolescencia, entre los que destaca “la participación activa y directa, tanto individual como colectiva, de la infancia y de la adolescencia en todos los asuntos que les conciernen”.

Tercero.- La potestad reglamentaria corresponde a los municipios, en calidad de Administración Públicas de carácter territorial, tal como se reconoce en los artículos 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 55 del R.D Legislativo 781/1986 de 2 de abril; potestad que se traduce en disposiciones de carácter general que revisten la forma de ordenanzas o reglamentos.

Cuarto.- El artículo 22.2 apartado d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que corresponde en todo caso al Pleno del Ayuntamiento “la aprobación del Reglamento Orgánico y las Ordenanzas”.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Progreso Social, el Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento sobre organización y funcionamiento del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Manises (CLIAM).





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



NIF: P4616100F

Segundo.- Someterlo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante la publicación del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manises. En el caso de no se presente ninguna alegación, reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado, procediendo a la publicación íntegra del texto.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DE MANISES (CLIAM)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento del Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia de Manises (en adelante, CLIAM), como órgano de representación y participación activa de la infancia y de la adolescencia en el municipio de Manises.

El CLIAM es un consejo sectorial con carácter consultivo, que articulará un contexto para el aprendizaje colectivo entre los niños, niñas, adolescentes y las personas adultas, en el cual se opinará, se valorará y se propondrán ideas sobre las cuestiones que afecten la vida y la ciudadanía del municipio de Manises, para tomar decisiones en el ámbito local, sobre todo, en cuanto a asuntos relacionados con las políticas municipales para la infancia y la adolescencia.

El CLIAM estará integrado esencialmente por niñas, niños y adolescentes. Teniendo en cuenta la edad de algunos de los miembros del Consejo, el Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para que el funcionamiento del Consejo sea adecuado y porque la infancia pueda participar de manera efectiva. Así mismo, el consistorio favorecerá espacios de participación, buzones de la infancia y una Comisión Local de Infancia y Adolescencia.

El artículo 12 de la Convención sobre los derechos de la infancia, tratado internacional de las Naciones Unidas firmado y ratificado por la mayoría de los estados en 1989, enfatiza que todos los niños y niñas son sujetas de pleno derecho. Además, obliga las instituciones y organismos a garantizar el derecho a la libre expresión en todo aquello que afecto la infancia, a tener en cuenta las opiniones de este grupo ciudadano y a certificar y proteger la formación de un juicio propio de cada niño o niña. Este artículo también tiene en cuenta la edad y la madurez del niño en cuestión, y apela a la necesidad de creación de una institución adecuada porque participo en todo aquello que el afecto.

En los siguientes artículos de la convención, del 13 al 17, también se apela a la libertad de expresión y pensamiento de nuestra infancia, así como a la protección por parte de la administración y de la figura adulta siempre que afecte a la vida privada de los niños, niñas y adolescentes, a la libertad de asociación y al acceso a la información que tenga por finalidad su bienestar social, espiritual y moral, y la salud física y mental.

Por su lado, el artículo 16 de la Ley 26/2018, de 21 de septiembre, de la Generalitat Valenciana, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, reconoce el derecho de los niños, niñas y adolescentes a la participación y la obligación/deber de las administraciones públicas de promover esta participación con medios suficientes, mediante la constitución de asociaciones y organizaciones que favorezcan esta participación activa de la infancia y adolescencia en la sociedad.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

El capítulo IV del Reglamento de participación del Ayuntamiento de Manises (BOP nº 51, de 13 de marzo de 2019) reconoce el Consejo Infantil como un consejo sectorial con carácter consultivo y de características singulares, dada la composición de cada miembro, que tiene “la función principal de incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los niños y niñas en los debates, las propuestas, las sugerencias y las quejas en cuanto a cualquier actuación municipal, además de informarlos y de tener en cuenta sus opiniones sobre todas las actuaciones otras administraciones públicas que actúan en la ciudad”.

A fin de cumplir con este capítulo IV del Reglamento participativo del Ayuntamiento de Manises, el mismo Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana y la Concejalía de Infancia, apuesta para crear un órgano estable, de participación y representación infantil y adolescente, denominado Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia de Manises (CLIAM).

El proceso de constitución del CLIAM se inicia a instancia de la Junta de Gobierno, en previsión de que la primera sesión del Consejo Infantil se celebrara el 4 de marzo de 2022, en la cual se estableció la composición y la representación de esta primera sesión (Presidencia, concejalías de Participación y de Infancia, representantes de cada grupo político con representación al Ayuntamiento y Secretaría, representantes de las niñas, niños y adolescentes del municipio).

El Reglamento se estructura en tres capítulos, contiene trece artículos, una disposición transitoria, una disposición final y un anexo que establece el sistema de elección de los niños, las niñas y adolescentes, basado en los principios establecidos en el artículo 4 del Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Manises, en el cual se recoge que “todos los vecinos y vecinas de Manises tienen derecho a participar directamente en la gestión municipal, de manera individual o de manera colectiva, a través de las asociaciones y cualesquiera otras entidades ciudadanas”.

En el Anexo de este reglamento se establecen aspectos concretos del Consejo, como por ejemplo la edad de cada menor, el número de representantes de cada centro escolar y la metodología usada en el sistema electoral desarrollado en los centros educativos. Además, se establece, en previsión, el procedimiento para poder cambiarlos en un futuro, si se considera oportuno (por ejemplo, para incorporar niños, niñas y adolescentes), y no tener que tramitar una modificación del reglamento, sino que el mismo CLIAM, en Pleno, tenga competencias para modificar el anexo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza

El CLIAM es un órgano permanente y estable, de representación y participación activa de la infancia y la adolescencia de Manises.

Artículo 2. Objetivo

El CLIAM tiene por objetivo principal propiciar y facilitar la participación de la ciudadanía infantil y adolescente en los asuntos relacionados con las políticas municipales para la infancia y la adolescencia.

Artículo 3. Funciones

El CLIAM tiene que lograr las finalidades siguientes:

- Potenciar y animar la participación de los niños y niñas en temas que afectan al municipio.
- Promover un espacio educativo en la participación a la vez que los niños y las niñas participen.
- Impulsar un espacio de intercambio de experiencias entre los niños y las niñas de Manises.
- Proporcionar información y conocimiento a los adultos sobre la percepción que los niños y las niñas tienen de la ciudad, sus necesidades y expectativas.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- Analizar y valorar los programas, acciones y servicios dirigidos a los niños y las niñas que se desarrollan en nuestra ciudad, y hacer propuestas y sugerencias.
- Difundir las propuestas del CLIAM a la ciudadanía para sensibilizar la población en general sobre la participación de los niños y niñas en los temas de nuestra ciudad.
- Trasladar los acuerdos a las comisiones informativas o al Pleno porque se estudian y se debaten cuando se considere necesario.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CLIAM

Artículo 4. Órganos del CLIAM

El CLIAM estará formado por los órganos siguientes:

1. La Presidencia, que ejercerá el Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Manises o, en su caso, el Concejal delegado o Concejala delegada de Participación Ciudadana, con la delegación previa del Alcalde o Alcaldesa.
2. Los niños y las niñas que el municipio elija como portavoces.

Sección 1.ª Presidencia

Artículo 5. Presidencia

1. La Presidencia del CLIAM corresponde al Alcalde o Alcaldesa de Manises, que podrá delegar sus funciones en el el Concejal delegado o Concejala delegada del Área de Participación Ciudadana.
2. La duración del cargo de la Presidencia coincidirá, en todo caso, con el mandato municipal.
3. Las funciones de la Presidencia son:
 - Convocar, presidir y moderar las reuniones del Pleno del Consejo.
 - Aprobar el orden del día y convocar las sesiones del Pleno del Consejo.
 - Resolver el empate con su voto de calidad.
 - Coordinar la relación entre el CLIAM y los órganos municipales para el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno.
 - Ejercer otras funciones inherentes en la condición de presidente o presidenta.
4. El cese en el cargo se producirá por las siguientes causas:
 - a) La renuncia formalizada por escrito ante el órgano que nombró la Presidencia, que procederá a hacer un nuevo nombramiento por el tiempo que resta para el cumplimiento de los años establecidos.
 - b) La revocación en el cargo acordada por el órgano que lo nombró.
 - c) El cese en el cargo en que se fundamenta la designación.
 - d) Una resolución judicial firme que comporte la inhabilitación o suspensión de cargos públicos.
 - e) La defunción.

Sección 2.ª El Pleno del Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia de Manises

Artículo 6. Composición

1. El Pleno del CLIAM está integrado por los miembros siguientes:
 - a. El Alcalde o Alcaldesa de Manises.
 - b. El Concejal o la Concejala de Participación Ciudadana.
 - c. El Concejal o la Concejala de Educación e infancia.
 - d. En la Secretaría, un trabajador o trabajadora municipal, sin voz y sin voto.
 - e. Todos los niños y niñas que componen el CLIAM.
 - f. Niños, niñas y adolescentes del municipio interesados, con voz pero sin voto.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEJO
03/04/2024





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

2. Además de los miembros citados, la Presidencia del Consejo, siempre que haya acuerdo en el Pleno, por iniciativa propia o a propuesta de cualquier persona integrante, podrá invitar a las reuniones al personal técnico de otras áreas de actuación municipales o cualquier otra persona cuya presencia resulte conveniente en la reunión.

Artículo 7. Funciones del Pleno del CLIAM

Las funciones del Pleno del CLIAM son:

- Establecer los retos y los temas que se trabajarán en el CLIAM, teniendo en cuenta las propuestas de los niños, niñas y adolescentes integrantes o no del CLIAM, de los grupos políticos con representación municipal, de las diferentes áreas municipales, de los centros educativos de Manises, entidades y asociaciones que trabajan en el ámbito de la infancia y la adolescencia, de la ciudadanía, etc.
- Hacer propuestas generales o concretas a las áreas municipales y a los órganos municipales implicados en los diferentes temas.
- Conocer y validar la actuación del CLIAM, además de la evolución y los resultados de sus propuestas e informes.
- Promover y fomentar el asociacionismo, la colaboración y la coordinación entre las diferentes entidades que actúan en el ámbito objeto del CLIAM.

Artículo 8. Funcionamiento del Pleno del CLIAM

- Para aquellas cuestiones que no se recojan, el Pleno se regirá de manera supletoria por el Reglamento de organización municipal, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- El Pleno se reunirá un mínimo de dos veces en el año.
- El Pleno elaborará y aprobará un programa de trabajo anual, es decir, equivalente a la duración del curso escolar.
- Los ámbitos de actuación del Pleno tienen que estar relacionados directa o indirectamente con los temas de infancia y adolescencia.
- Cada representante de los centros educativos y de las asociaciones infantiles y juveniles del municipio hará llegar al CLIAM temas de interés y debate planteados por los niños y niñas en los mismos centros y entidades (dirección electrónica: cliam@manises.es)
- Una de las dos convocatorias obligatorias del Pleno del Consejo tendrá lugar un día próximo al 20 de noviembre, coincidiendo con el Día Universal del Niño y de la Niña.
- Las actas de las reuniones se harán llegar a cada miembro del Pleno del CLIAM, junto con la convocatoria de la próxima reunión. Además, se publicarán en el tablón de anuncios.

Artículo 9. Funciones de las Comisiones de Trabajo del CLIAM

- El Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia de Manises, formado por el conjunto total de los niños, niñas y adolescentes, puede organizar su trabajo en comisiones y trasladar, más tarde, las propuestas al Pleno del CLIAM.
- Las comisiones de trabajo desarrollarán las funciones siguientes:
 - Analizar y evaluar los temas/retos que propongo el Pleno del CLIAM.
 - Enviar propuestas al Pleno del CLIAM a través de los portavoces o en conjunto con todos los miembros.
 - Conocer y analizar los programas y las actuaciones municipales en relación con los temas/retos objeto de trabajo.
 - Recoger y exponer las ideas, sugerencias y propuestas de los grupos de referencia (centros educativos, asociaciones, grupos de tiempo libre...).
 - Redactar peticiones e informes y librarlos en las diferentes áreas municipales.

Artículo 10. Organización metodológica del CLIAM





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F



FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament de Manises
JAVIER MANSILLA BERMEO
03/04/2024

1. El CLIAM se reunirá en sesiones de dinamización durante el curso escolar tantas veces como considere oportuno.
2. La convocatoria de estas reuniones corresponderá al personal técnico municipal designado por la Concejalía de Infancia.
3. Las propuestas en las cuales se materialice la actividad de las comisiones se elevarán al Pleno del CLIAM. Así mismo, se informará al Pleno de las solicitudes que llegan a través de los buzones de infancia colocadas en los centros educativos.
4. Se levantará acta de las reuniones, que en líneas generales recogerá los asuntos tratados, las conclusiones y el resultado de las votaciones, si hay.
5. El CLIAM trabajará en grupo, propiciará el diálogo y potenciará la escucha activa de las otras personas, negociará para llegar a acuerdos que gusten a todas y todos y se comprometerá con las tareas que se tengan que llevar a cabo. La cooperación será entre todas y entre todos.

Sección 3.^a Derechos y deberes

Artículo 11. Derechos y deberes de las personas integrantes del CLIAM

1. Las personas que integran el CLIAM tienen los derechos siguientes:
 - Disponer de voz y voto en todas las sesiones en que participan. También podrán expresar las razones de sus decisiones.
 - Disponer de la información de los temas que se tratarán en las comisiones de trabajo y en el Pleno.
 - Solicitar reuniones extraordinarias de la comisión de trabajo y del Pleno.
 - Presentar propuestas y sugerencias para que se incluyan en el orden del día.
 - Representar el CLIAM en todos aquellos actos en los que lo solicite, sin que esto suponga que la Presidencia deja de tener la tarea de representación general que le corresponde.
 - Conocer el orden del día antes de cada reunión. Así mismo, disponer de la información y la documentación necesaria sobre los temas que se trabajan o se trabajarán.
 - Exponer peticiones y preguntas.
2. Las personas que integran el CLIAM tienen los siguientes deberes:
 - Asistir a las sesiones de las comisiones de trabajo y del Pleno.
 - Cumplir con las normas que recoge el Reglamento y las que adoptan las comisiones de trabajo y el Pleno.

CAPÍTULO III

DISOLUCIÓN DEL CLIAM

Artículo 12. Disolución del Pleno del CLIAM

La disolución del Pleno del CLIAM es competencia del Pleno del Ayuntamiento. El acuerdo de disolución tendrá que hacerse público en la manera prevista legalmente.

Artículo 13. Disolución del CLIAM

El Consejo Local de la Infancia y la Adolescencia de Manises se podrá disolver mediante la resolución de la Presidencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta que se apruebe definitivamente el reglamento, el CLIAM se regirá por el acuerdo de constitución del 4 de marzo de 2022, en el cual tuvo lugar el nombramiento oficial de los componentes, así como de la comisión de trabajo compuesta por todos los niños, niñas y adolescentes elegidos por los centros educativos.

Composición de la primera reunión del CLIAM:





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- Presidencia: Alcaldía
- Vocalías
- Secretaría: un técnico o una técnica del Ayuntamiento
- Niños y niñas representantes del CLIAM

Desarrollo de un proceso participativo que permita seleccionar los vocales representantes de las personas menores de edad con suficiente antelación para que la renovación del CLIAM sea efectiva cada dos cursos escolares. Se elegirán entre el alumnado de 5.º de Primaria, así como representantes de asociaciones municipales que trabajan con infancia y adolescencia, siempre teniendo en cuenta el enfoque de género en la elección y tratando que haya representantes de todos los distritos y de grupos vulnerables (discapacidad, minorías culturales, origen extranjero...).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

SISTEMA DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES Y DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DEL CLIAM

1. La elección de los representantes de los niños y niñas del CLIAM se ha hecho siguiendo las pautas acordadas desde la Concejalía de Infancia y el programa Ciudad Amiga de la infancia, en relación con la composición y al desarrollo del proceso de selección de las personas representantes. Estas pautas establecen que, en la composición del CLIAM, tiene que haber dos representantes de 5.º de Primaria de cada centro escolar de Manises (procurando que la representación sea paritaria), y dos representantes de cada entidad o asociación infantil del municipio que quieran formar parte. Estos últimos tendrán que ser niños y niñas que cumplan 10 años el año natural en el cual se realice el proceso de selección de las personas representantes.

2. La duración total será de dos años, después de los cuales se volverán a elegir los representantes del CLIAM.

3. El proceso electoral tendrá un periodo de validez de dos cursos escolares y se desarrollará de la manera siguiente:

- Las elecciones se celebrarán en los centros educativos de Manises. Con esta finalidad, se harán las primeras tomas de contacto con los centros y se enviará la información de todo el proceso: la información, la orientación y el cronograma, así como el material didáctico para trabajar competencias que hagan posible una ciudadanía activa y responsable.
- El sistema se ha diseñado originariamente para que se garantice la participación de todos los centros educativos de Primaria del municipio de Manises.
- Tienen que ser niños, niñas y adolescentes empadronados en Manises y matriculados en los centros educativos del municipio.
- Tiene que haber un reparto equitativo entre los dos sexos.
- En caso de que algún miembro cese en el cargo antes de que acabe el curso, se sustituirá por otro niño o niña, según el orden en la lista de personas suplentes del mismo centro educativo.
- Cada representante elegido para formar parte del CLIAM tendrá que presentar una autorización de su padre, madre o representantes legales para poder participar.
- El personal de la Concejalía de Infancia informará, al inicio del proceso, las familias con un hijo o hija seleccionado, y les enviará la documentación informativa a través de los centros educativos con el objetivo de trasladarles la información y el funcionamiento del programa.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

- El proceso electoral para elegir a los niños y niñas de asociaciones infantiles y juveniles del municipio se comunicará a la misma asociación. Su periodo de validez será el mismo que el de los representantes de los centros educativos.
- El personal de la Concejalía de Infancia tomará las decisiones en cuanto al funcionamiento y la organización que considere oportunas, en función del interés superior de los niños o las niñas y siempre desde el respecto a los derechos fundamentales de la infancia.

PROPUESTAS DE LOS CONCEJALES Y GRUPOS POLÍTICOS

11.- PROPUESTA DEL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR SOBRE “REPARACIÓN URGENTE DEL PAVIMENTO Y BALIZAMIENTO DE LA PLAZA RAFAEL ATARD POR MOTIVOS DE SEGURIDAD”.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=2651>

A propuesta del grupo Partido Popular y previa la oportuna deliberación y votación, el Pleno, por 10 votos a favor (Concejales del grupo Partido Popular y del grupo Vox) y 11 votos en contra (Concejales de los grupos PSPV-PSOE, APM Compromís y Podemos), acuerda **rechazar la propuesta presentada, no adoptando el acuerdo que se propone.**

El texto de la propuesta era el siguiente:

La Plaza Rafael Atard es, en esencia, uno de los espacios públicos más frecuentados de nuestro municipio, tanto por niños como adultos. No en vano comparte espacio con el Mercado Municipal de "Los pinos", acoge el mercado de venta no sedentario todos los miércoles y otros mercados puntuales y de campaña; en ella se celebran también diferentes fiestas a lo largo de todo el año, como la feria del libro, encendido de luces navideño o múltiples actos durante la semana fallera.

La dejadez durante años, el paso del tiempo y la falta de mantenimiento ha convertido la mencionada plaza en un problema de seguridad en cuanto a la integridad física nos referimos; tanto en el trencadís de las jardineras como en el propio pavimento.

No en vano, la constancia de todos estos problemas se constata al haber recibido el propio Ayuntamiento diferentes denuncias por lesiones, registros de entrada, quejas en redes sociales y a los propios concejales del equipo de gobierno durante años.

En marzo del presente año, durante la cabalgata del ninot, cuyo tramo final discurre por la puerta del mercado municipal, pudimos comprobar los allí presentes el peligro que supone el estado del pavimento, pues se presenciaron numerosos tropiezos y caídas de los niños y adultos que participaban de la cabalgata, a ojos directos del jurado de otras poblaciones, dando una imagen de dejadez absoluta y abandono.

También durante la ofrenda floral a la Virgen de los Desamparados se pudieron observar múltiples tropiezos a causa de los incontables adoquines sueltos que no han sido reparados, desluciendo un acto sumamente emotivo

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Manises, presenta la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDOS





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

PRIMERO.- Reparar de forma urgente e inmediata, ya sea de forma temporal o definitiva el pavimento en mal estado de la plaza Rafael Atard.

SEGUNDO.- Balizar las múltiples zonas donde se ha arrancado o desprendido el trencadís, alertando de esta manera del mal estado del mismo.

TERCERO.- Acometer de forma urgente un inventario de todas las calles o plazas con pavimento en mal estado, actuando lo más rápido posible en su reposición o reparación.

CUARTO.- Informar, a través de las redes sociales y canales habituales de difusión del mal estado de la Plaza Rafael Atard con el fin alertar de la mencionada situación previniendo y evitando caídas.

12.- PROPUESTA DEL GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR PARA "FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS CON TEA E HIPERSENSIBILIDAD SENSORIAL EN LAS FIESTAS".

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=3568>

A propuesta del grupo Partido Popular y previa la oportuna deliberación y votación, el Pleno, por unanimidad, acuerda **aprobar la propuesta presentada, adoptando el siguiente ACUERDO:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los niños y niñas con trastornos de espectro autista (TEA) así como las personas con hipersensibilidad sensorial necesitan de la concienciación de la sociedad para favorecer su desarrollo cognitivo y espacial a la vez que beneficiar y amparar su plena inclusión en la sociedad; incluyendo en este punto la activa participación en las diferentes fiestas y tradiciones de nuestra sociedad.

Es por ello que desde la Confederación de Autismo de España se llevan a cabo la elaboración de diversas campañas de sensibilización contando con diferentes entidades, asociaciones y empresas del sector privado.

De esta manera, la Fundación Solidaridad Carrefour, contando con el apoyo implícito de la Fundación Reina Sofía tiene implementada en sus centros comerciales "La hora silenciosa" una campaña que pretende mejorar la vida de las personas con TEA y sus familias, reforzando y promoviendo una inclusión plena a la hora de realizar la compra. Siendo así, la empresa se reserva 1 hora a la semana en la que el hilo musical de la tienda se silencia y la megafonía no se utiliza, a la vez que se disminuye la intensidad lumínica del centro comercial para una experiencia relajada de cualquier persona con TEA o hipersensibilidad sensorial.

Precisamente en nuestra comarca, diferentes consistorios propusieron e impulsaron la implantación de tramos sin música ni ruido durante la cabalgata de reyes de este 2024, hecho que favoreció la asistencia y participación de muchísimos niños y niñas con TEA junto a sus familiares.

En nuestra Ciudad encontramos infinidad de fiestas promovidas por asociaciones independientes así como por la propia administración, siendo la gran mayoría una excelente oportunidad para favorecer la inclusión de personas con TEA e hipersensibilidad sensorial en las mismas; podría ser el caso de la cabalgata del ninot, fiesta y cabalgata de la cerámica, cabalgata de reyes...

Desde el Ayuntamiento de Manises debemos seguir avanzando, al igual que ya aprobamos en este mismo plenario la adaptabilidad de los pasos de peatones incluyendo pictogramas en los mismos.

ACUERDOS:





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

PRIMERO.- Impulsar "La hora del silencio" en la semana fallera.

SEGUNDO.- Estudiar e implementar tramos sin música en las diferentes cabalgatas y desfiles multitudinarios que discurran por nuestro municipio, siempre que sea posible.

TERCERO.- Favorecer la participación de las personas con TEA e hipersensibilidad sensorial en las fiestas y ferias organizadas por el Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar traslado de la presente moción a todas asociaciones que trabajan en el municipio por la diversidad funcional, así como informarles de las acciones que en este sentido se adopten en cada momento.

QUINTO.- Dar traslado del acuerdo Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

SEXTO.- Comunicar y publicitar la iniciativa, con máxima difusión a través de los canales habituales del Ayuntamiento

ÁREA DE ALCALDÍA

13.- ALCALDÍA.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA VACANTE DE CONCEJAL PRODUCIDA POR RENUNCIA DE DOÑA ROSA MARÍA GARCÍA CAMPOS Y SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE CONCEJAL ELECTO PARA CUBRIR EL PUESTO DE CONCEJAL VACANTE. EXPTE.1795451H

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5278>

(Por disponerlo así la Alcaldía, este punto del orden del día pasa a tratarse al final de la sesión, tras los ruegos y preguntas, a fin de posibilitar la asistencia a la totalidad de la sesión de la concejala Sra. Rosa María García Campos)

14.- MOCIONES.- ASUNTOS QUE SE TENGAN QUE RESOLVER EN EL PLENO CON CARÁCTER DE URGENCIA

14.1.- MOCIÓ QUE PRESENTEN ELS GRUPS DE L'EQUIP DE GOVERN PSOE, APM COMPROMIS I PODEMOS EN DEFENSA DE LA CAPACITAT INVERSORA DELS AJUNTAMENTS

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=3658>

El Pleno acuerda declarar la urgencia del asunto de referencia y pronunciarse sobre el mismo, y tras el oportuno debate y votación, por 11 votos a favor (Concejales de los grupos PSPV-PSOE, APM Compromís y Podemos) y 10 votos en contra (Concejales de los grupos Partido Popular y Vox), acuerda aprobar la moción presentada, adoptando acuerdo en los siguientes términos:

La gestió de la crisi econòmica de 2008 a la Unió Europea va estar marcada per la imposició d'un paradigma neoliberal i conservador que en la Comunitat Valenciana i al Govern central es va traduir en retallades pressupostà-ries antisocials i recentralitzadores que han tingut conseqüències sostingudes en el temps. Les administracions locals, com a ens fonamentals per a la prestació de serveis públics





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ayuntamiento de Manises
NIF: P4616100F

de qualitat des de la proximitat a les persones, han vist limitada la seua capacitat inversora durant massa anys, per la imposició d'unes regles de despesa de caràcter restrictiu.

Arran d'aquella crisi, l'Estat espanyol va modificar l'article 135 de la Constitució, posant com a prioritat absoluta el pagament del deute, per davant de qualsevol altra necessitat. I d'aquesta acció se'n deriva la llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF), que limita la capacitat d'actuació dels ajuntaments.

Des de 2020, la suspensió de les regles fiscals per fer front a les conseqüències econòmiques de la pandèmia ha estat dotant d'una major capacitat econòmica i financera als ajuntaments en uns anys en els quals han hagut d'assumir despeses addicionals per protegir la vida de la ciutadania davant una situació inèdita.

Davant el cessament d'eixa situació d'excepcionalitat i la tornada a les regles fiscals en 2024, el govern de l'Estat havia disposat una senda que pretenia combinar la consolidació fiscal, al mateix temps que s'intentaven garantir les polítiques públiques. L'objectiu del 3% per al conjunt de les Administracions en eixe mateix exercici s'havia previst aconseguir amb un major esforç de l'Administració General de l'Estat a canvi de flexibilitzar la senda per a les Comunitats Autònomes (CCAA) i les Entitats Locals (EELL).

En el cas de les Comunitat Autònomes, s'havia establert un objectiu del 0,1% per a 2024, deixant enrere l'equilibri pressupostari recollit en el Programa d'Estabilitat d'abril. Per a 2025 i 2026, les CC.AA. buscarien l'equilibri pressupostari, dotant-les així d'un major marge, atès que abans havien d'aconseguir un superàvit del 0,1%. Açò els hauria permés una major capacitat d'invertir en benestar.

Després d'una reivindicació important impulsada durant els darrers anys des del municipalisme i proposada en la Comisión Nacional de Administración Local (CNAL), els nous objectius de dèficit previs- tos pel govern de l'Estat permetien abandonar el Programa d'Estabilitat fixat en un 0,2% de superàvit obligat per als ajuntaments, per passar a un objectiu d'equilibri pressupostari del 0% per a les administracions locals des de 2024 fins 2026.

L'aprovació d'aquesta proposta hauria permés un marge addicional a les Comunitats Autònomes i els ajuntament, amb un total de 1.500 milions d'euros i 3.000 milions d'euros més, respectivament. Un canvi substancial que hauria representat una major capacitat inversora per part dels ajuntaments i les comunitats autònomes, amb la corresponent millora en la prestació de serveis i el desenvolupament de polítiques públiques municipals per la qualitat de vida de les persones.

No obstant això, el PP tant al Congrés del Diputats i utilitzant la seua majoria absoluta al Senat per a tombar aquesta proposta d'Objectius d'Estabilitat Pressupostària. El Partit Popular, que ostenta el govern en nombrosos ajuntaments i comunitats autònomes, ha preferit votar junt amb l'extrema dreta de VOX en contra de facilitar la capacitat inversora de les administracions més properes a la vida diària de les persones.

En definitiva, el vot del PP i de VOX en contra dels nous Objectius d'Estabilitat Pressupostària suposarà l'aplicació d'una senda d'estabilitat més restrictiva per als ajuntaments i les comunitats autònomes. D'aquesta manera, en l'exercici pressupostari relatiu a l'any 2024, les comunitats





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

autónomes hauran de complir amb l'equilibri pressupostari del 0%, i les Entitats Locals hauran de tindre un superàvit d'un 0'2%.

Aquesta decisió de la dreta i l'extrema dreta afectarà negativament l'ajuntament de Manises, que vorà reduïda la capacitat inversora i de despesa en el marc de les competències municipals, ja que haurà de passar a contemplar un superàvit del 0'2% en els comptes municipals de 2024, amb les conseqüències que aquesta limitació tindrà per a la qualitat de vida de la ciutadania de Manises

Per tot l'anteriorment exposat, des del l'equip de govern de l'Ajuntament de Manises es proposa l'adopció dels següents

ACORDS:

- 1.- L'Ajuntament de Manises manifesta el seu suport als Objectius d'Estabilitat Pressupostària proposats pel govern de l'Estat, pels quals s'eliminava l'obligació d'un superàvit del 0'2% als ajuntaments i se'ls hauria permès quadrar l'exercici amb equilibri pressupostari, amb el consegüent increment de la capacitat inversora de l'administració local per a la qualitat de vida de la ciutadania.
- 2.- L'Ajuntament de Manises rebutja el vot contrari del Partit Popular i de Vox a l'Acord del Govern Central pel qual es fixen uns Objectius d'Estabilitat Pressupostària i de deute públic per al conjunt de les Administracions Públiques i per a cadascun dels seus subsectors per al període 2024- 2026, que haurien suposat un augment de la capacitat inversora dels ajuntaments i les comunitats autònomes.
- 3.- L'Ajuntament de Manises es compromet a informar a la ciutadania de les conseqüències que suposarà la reducció de la capacitat inversora i de despesa de l'administració local en el marc de les seues competències.
- 4.- L'Ajuntament de Manises donarà trasllat d'aquests acords als grups parlamentaris de les Corts Valencianes, als grups parlamentaris del Congrés dels Diputats i del Senat, i a la Federació Valenciana de Municipis i Províncies.

II PARTE INFORMACIÓN Y CONTROL

INFORMACIÓN AL PLENO

15.- ALCALDÍA.-INFORMACIÓN AL PLENO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ALCALDÍA (DE LA 798/2024 A LA 1222/2024)

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5303>

Se da cuenta al Pleno de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la anterior sesión plenaria, que son las comprendidas entre la 798/2024 a la 1222/2024 el Pleno queda enterado de las citadas resoluciones.





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

16.- OFICINA PRESUPUESTARIA.-DAR CUENTA DEL PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO 2025-2027. EXP. 1795772D.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5309>

Se da cuenta a la Comisión informativa de Hacienda, economía y administración del Plan presupuestario a medio plazo 2025-2027. El Pleno queda enterado del mismo.

17.- OFICINA PRESUPUESTARIA.-DAR CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2023. EXP. 1760636D.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5316>

Se da cuenta a la Comisión informativa de Hacienda, economía y administración de la liquidación del presupuesto 2023. El Pleno queda enterado del mismo.

18.- INTERVENCIÓN.- DAR CUENTA DE LA REMISIÓN AL PLENO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR PRESIDENTE CONTRARIAS A LOS REPAROS, DE LAS PRINCIPALES ANOMALÍAS EN INGRESOS, DE LOS INFORMES DE OMISIÓN FUNCIÓN INTERVENTORA Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL CONTROL DE LAS CUENTAS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA DEL EJERCICIO 2023. EXP. 1718824F

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5323>

Se da cuenta a la Comisión informativa de Hacienda, economía y administración de la remisión al Pleno de las Resoluciones adoptadas por Presidente contrarias a los reparos de las principales anomalías en ingresos, de los informes de omisión función interventora y de los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija del ejercicio 2023. El Pleno queda enterado del mismo.

CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

19.- RUEGOS.

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5342>

20.- PREGUNTAS

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5847>

13.- ALCALDÍA.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA VACANTE DE CONCEJAL PRODUCIDA POR RENUNCIA DE DOÑA ROSA MARÍA GARCÍA CAMPOS Y SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE CONCEJAL ELECTO PARA CUBRIR EL PUESTO DE CONCEJAL VACANTE. EXPTE.1795451H

<https://actasesionesdigital.simply-winspace.es/MANISES/visorv.aspx?id=38&t=5278>





FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
03/04/2024



Ajuntament de Manises
NIF: P4616100F

Como consecuencia de la renuncia el pasado día 12 de marzo de 2024 de la concejala de la Corporación D^a Rosa María García Campos se ha producido la vacante en un puesto de concejal del Ayuntamiento, siendo necesario para cubrir esta vacante de concejal que la junta Electoral competente expida la credencial correspondiente al siguiente candidato de la lista presentada por el Partido Vox en las Elecciones Municipales de 2023, en la cual la concejala que renuncia ocupaba el puesto número 3.

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, y en la Instrucción de 10 de Julio de 2003, de la Junta Electoral Central, sobre sustitución de cargos representativos locales, el Pleno **ACUERDA:**

PRIMERO.- Tomar conocimiento y aceptar la renuncia al cargo de CONCEJAL presentada por la concejala del grupo VOX **Doña Rosa María García Campos**, que mediante escrito de fecha 12 de marzo de 2024 comunica su renuncia al citado cargo de concejal, en el que tomó posesión tras su elección y proclamación en sesión de fecha 17 de Junio de 2023 por haber sido proclamado electo por la lista electoral de VOX, en la que ocupaba el puesto número 3 en la lista de la candidatura.

SEGUNDO.- Solicitar de la Junta Electoral Central la expedición de la credencial de concejal electo a favor del candidato a quien corresponde cubrir la vacante de concejal producida de acuerdo con la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, teniendo en cuenta que el indicado candidato es **Don Eduardo Ivet Rodríguez Alvarez, que ocupaba el puesto número 5 de la lista electoral de la candidatura de VOX.**

No habiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión cuando son las 21.00 horas .

Se extiende este documento para constancia de lo actuado, de lo cual, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE

Javier Mansilla Bermejo

EL SECRETARIO,

Antonio Pascual Ferrer

