

**ORDENANZA REGULADORA DEL PROGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN DE SANT JOAN D'ALACANT.**

<b>PREÁMBULO</b> .....	2
<b>CAPITULO I Disposiciones de carácter general</b> .....	4
<b>Artículo 1. Objeto</b> .....	4
<b>Artículo 2. Ámbito de aplicación. Ratio</b> .....	5
<b>Número de plazas y ratio alumnado/personal monitor/a:</b> .....	6
<b>Artículo 3. Beneficiarios/as y lugar de prestación de los servicios</b> .....	6
<b>Artículo 4. Requisitos</b> .....	6
<b>Artículo 5. Baremo</b> .....	7
<b>Artículo 6. Consignación Presupuestaria</b> .....	7
<b>CAPÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO. SOLICITUD Y ADMISIÓN</b> .....	8
<b>Artículo 7. Inicio del procedimiento. Convocatoria. Publicidad</b> .....	8
<b>Artículo 8. Presentación de solicitudes. Documentación</b> .....	8
<b>Artículo 9. Instrucción del procedimiento. Resolución y plazo máximo para resolver</b> .....	9
<b>CAPÍTULO III RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO</b> .....	12
<b>Artículo 10 Servicio de uso puntual</b> .....	12
<b>Artículo 11 Derechos de las personas beneficiarias del servicio</b> .....	12
<b>Artículo 12- Obligaciones / deberes de las personas participantes</b> .....	12
<b>Artículo 13 Bajas en el Servicio</b> .....	13
<b>Artículo 14 Protección de datos personales</b> .....	13
<b>DISPOSICION FINAL</b> .....	14

**PREÁMBULO**

La Constitución Española proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad ante la ley y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión u opinión o cualquier otra condición. En el artículo 39.1, el texto constitucional establece el deber de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia. Por su parte, en el artículo 9.2, consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud facilitando la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

De acuerdo con lo anterior, se han venido desarrollando en primer término un conjunto de políticas desde la Unión Europea. En España, la conciliación de la vida familiar y laboral se



regula por primera vez de manera específica en el año 1999, mediante una ley que supuso el primer paso de reconocimiento e interés político en esta materia. Asimismo, y en el marco de descentralización autonómica, las Comunidades Autónomas han ido adquiriendo un papel fundamental en lo que se refiere a la mejora de la conciliación de la vida familiar y laboral.

Especial atención presta la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales. Mediante una serie de previsiones, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares, criterios inspiradores de toda la norma que encuentran aquí su concreción más significativa, por su parte el artículo 14.8 establece que, a los fines de esta Ley, serán criterios generales de actuación de los poderes públicos, entre otros, el establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia. En su artículo 44.1. indica que los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio. Asimismo, en su artículo 51, dispone que, las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

- b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

La necesidad de conciliación del trabajo y la familia ha sido ya planteada a nivel internacional y comunitario como una condición vinculada de forma inequívoca a la nueva realidad social. Ello plantea una compleja y difícil problemática que debe abordarse, no sólo con importantes reformas legislativas, sino con la necesidad de promover adicionalmente servicios de atención a las personas, en un marco más amplio de política de familia.

Por todo ello, el desafío está en diseñar sistemas integrales de cuidado desde una perspectiva de género, interseccional y de derechos humanos que promuevan la corresponsabilidad entre mujeres y hombres, Estado, mercado, familias y comunidad. Sistemas que incluyan políticas articuladas sobre el tiempo, los recursos, las prestaciones y los servicios públicos universales y de calidad, para satisfacer las distintas necesidades de cuidado de la población, como parte de los sistemas de protección social y desde una concepción que eleve el derecho al cuidado, al rango y protección de otros Derechos Humanos en nuestro país.



Por lo que respecta al ámbito local, el Ayuntamiento de Sant Joan D'Alacant manifiesta su compromiso poniendo en marcha el Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, dirigido al alumnado de Educación Infantil y Primaria de los centros educativos públicos, con edades comprendidas entre 2 y 12 años, con el fin de conciliar la vida familiar y laboral de padres, madres y/o tutores legales y educar a los niños y niñas en el uso positivo del tiempo libre. Se trata de un programa desarrollado en el ámbito educativo con un marcado carácter lúdico, que ofrece espacios de educación integral en un tiempo especialmente adecuado como es el tiempo libre, promoviendo la participación activa de los niños y niñas en las distintas actividades.

Por otra parte, en el II Plan de igualdad para la ciudadanía de Sant Joan d'Alacant 2021-2025 en materia de **conciliación** se incluyen las siguientes medidas a cumplir que a continuación se relacionan:

Medida 40: Diseñar e implementar acciones de sensibilización en género y empleo para el área técnica de empleo del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, incidiendo en los recursos que puede ofrecer el consistorio en materia de conciliación.

Medida 41: Sensibilizar en materia de conciliación y corresponsabilidad a las familias, empresas y comercios responsables de generar empleo y al personal técnico del área de empleo del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

Medida 60: Realizar un informe sobre las necesidades en materia de conciliación que presenta el municipio, tales como la valoración de guarderías, apertura de estas en período de vacaciones, etcétera.

La Conciliación familiar y laboral se refiere a la capacidad de las personas para equilibrar las responsabilidades del trabajo con las obligaciones y deseos familiares. Esto implica la posibilidad de dedicar tiempo suficiente a la vida familiar sin que se vea afectado el rendimiento laboral y viceversa. Asimismo, busca promover la igualdad de género y la inclusión en el ámbito laboral, permitiendo que tanto hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades para desarrollarse profesional y personalmente.

Con esta Ordenanza se pretende garantizar a la ciudadanía el acceso al Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral bajo el principio de “publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación”, así como el sometimiento de su gestión a la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con el ámbito competencial, y tras la reforma ejercida por la Ley 27/2013, el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant tiene atribuidas competencias para la organización del PROGRAMA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL, según dispone el artículo 25.2, apartados l), m) y o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en materia de promoción del deporte y de ocupación del tiempo libre,



promoción de la cultura y equipamientos culturales, y para realizar actuaciones que favorezcan la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

## **CAPITULO I Disposiciones de carácter general**

### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene como objeto regular el procedimiento y régimen jurídico por el que se accede a las plazas que se oferten en los servicios y actuaciones que contribuyan a la conciliación de la vida familiar y laboral de acuerdo con las necesidades laborales, en concreto a través del “Programa de Conciliación de la Vida familiar y Laboral”, desarrollado por la Concejalía de Educación.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación. Ratio.**

El Programa de Conciliación de la vida Familiar y Laboral en el ámbito educativo, se desarrolla en los tres colegios públicos del municipio. Consiste en la ampliación del horario de apertura de los centros docentes de la localidad durante todos los días lectivos, así como la ampliación del horario de finalización de las actividades docentes. La familia elegirá un turno mañana o tarde, en ningún caso el/la menor puede asistir a los dos turnos.

Esta iniciativa surge debido a las grandes dificultades que tienen multitud de familias a la hora de compaginar su trabajo con el cuidado de sus hijos/as. El personal que lleva a cabo el programa, son recursos propios del ayuntamiento y está compuesto por monitoras/es infantiles de educación, que cuentan con las titulaciones reconocidas oficialmente, asignadas/os en los distintos colegios y que son las/os encargadas/os de la atención a las/los menores a través de la realización de actividades previamente programadas, como pueden ser distintos talleres de manualidades, juegos, dinámicas... así como otros recursos didácticos para promover la participación activa de los niños/as.

Este programa presenta los siguientes objetivos:

- Solventar incompatibilidades entre el desarrollo de la vida familiar y laboral de los progenitores.
- Disfrutar de actividades emocionantes y enriquecedoras desde una orientación lúdico-educativa.
- Desarrollar progresivamente la cooperación y colaboración.
- Desarrollar la creatividad personal, valorar las creaciones propias y respetar las de los/las demás.
- Adquirir hábitos de cuidado y recogida de materiales propios y colectivos.



- Aprender formas de expresión plástica y actividades artísticas.
- Fomentar las actividades deportivas, de movimiento o psicomotrices.
- Adquirir progresivamente una actitud clara, estable, coherente ante las normas y límites.
- Participar y disfrutar con la realización de juegos y dinámicas colectivas o de grupo.
- Desarrollar valores como el respeto y la tolerancia por los demás.
- Desarrollar actividades con una metodología participativa.
- Fomentar actividades que incluyan la igualdad entre niñas y niños y/o que en las actividades se incluya la perspectiva de género.

### **Número de plazas y ratio alumnado/personal monitor/a:**

El número de plazas se adecuarán a los recursos personales disponibles en cada convocatoria.

Se reservará hasta un 5% de las plazas, por razones sobrevenidas de urgente necesidad no existentes en el plazo de presentación de la solicitud, que deberán justificar, y que será estudiado por la Comisión de Valoración, previo informe de la Trabajadora Social de Educación.

Con la finalidad de garantizar un óptimo desarrollo del servicio y una atención adecuada a los y las menores, se establecen las ratios máximas por grupo según la variable de edad de los/as menores participantes, tal y como dispone la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

### **Artículo 3. Beneficiarios/as y lugar de prestación de los servicios.**

El servicio está dirigido a las familias con menores escolarizados en educación infantil primer ciclo (2 años) y segundo ciclo, así como en educación primaria, por lo tanto, se atenderá a los menores con edades comprendidas entre los 2 y 12 años, ambos inclusive.

La participación está abierta a menores no empadronados/as en el municipio siempre que estén escolarizados/as en los centros educativos públicos del mismo y en tanto existan vacantes.

El programa se desarrollará en las dependencias de los tres Colegios públicos del municipio: Lo Romero, Cristo de la Paz y Rajoletes.

### **Artículo 4. Requisitos.**

Los requisitos que deberán cumplirse para acceder a estas plazas son los siguientes:

- Empadronamiento en Sant Joan d'Alacant. No será necesaria la concurrencia de



este requisito cuando se trate menores no empadronados/as en el municipio que estén escolarizados/as en los centros educativos del mismo en tanto existan vacantes.

- Ser alumno/a matriculado/a en los Centros Educativos públicos del municipio.
- La madre, padre o tutor/a legal, ambos, deben encontrarse en situación laboral activa presencial, y/o desarrollando acciones formativas enmarcadas en un itinerario de inserción socio-laboral.
- El horario laboral del padre, madre, o tutor/a legal ha de ser incompatible con el horario ordinario de entrada y/o salida del colegio, asimismo, en el caso de que la actividad laboral sea a turnos, se seguirá el mismo criterio.

La falta de cumplimiento de algunos de estos requisitos dará lugar a la inadmisión de la solicitud.

La participación está abierta a menores no empadronados/as en el municipio siempre que estén escolarizados/as en los centros educativos públicos del mismo, teniendo prioridad los alumnos/as empadronados/as.

#### **Artículo 5. Baremo.**

En el supuesto en que el alumnado al que está dirigido el servicio, cumpliendo los requisitos referidos anteriormente, superen las plazas disponibles, se otorgarán las mismas ponderando el siguiente criterio de preferencia:

- Nivel de renta de la unidad familiar o de convivencia\*.

\*Se considerará unidad familiar o de convivencia, la integrada por la persona solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se acreditará mediante certificado de empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento, hecho que podrá comprobarse de oficio para las personas empadronadas en Sant Joan d'Alacant, y se encuentren unidas a la persona solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción, y que figuren empadronados en el domicilio de la persona solicitante a la fecha de aprobación de la convocatoria.

El Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral es público. La titularidad de dicho servicio corresponde al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, estando sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación y de organización.

#### **Artículo 6. Consignación Presupuestaria.**

El Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, se lleva a cabo, con la ayuda de recursos personales propios del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, y en concreto



Monitoras/es Infantiles de Educación, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, con la titulación y formación específica necesaria para el desempeño de su función.

Se desarrolla, con cargo al Capítulo de las aplicaciones presupuestarias previstas en el Capítulo I de los gastos de personal.

## **CAPÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO. SOLICITUD Y ADMISIÓN.**

### **Artículo 7. Inicio del procedimiento. Convocatoria. Publicidad.**

El procedimiento se inicia de oficio, a propuesta de la concejalía delegada de educación, mediante resolución de la alcaldía que anualmente, se aprobará la convocatoria de admisión al Programa de conciliación de la vida familiar y laboral, indicando periodo de preinscripción y/o matriculación, así como la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión se publicará en la página web del Ayuntamiento y los Colegios de Educación Infantil y Primaria públicos del municipio, así como en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>.

### **Artículo 8. Presentación de solicitudes. Documentación.**

1.Las solicitudes se formalizarán, según modelo de impreso establecido, en caso de solicitarse plaza para 2 o más hermanos/as, hay que presentar una única solicitud junto con la documentación exigida, dirigidas al Excmo. Sr. alcalde-presidente y serán presentadas en el Registro Electrónico de la Administración, en el Registro General Municipal o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y deberán de ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad/Pasaporte/Número de identificación de Extranjero de la persona solicitante, del cónyuge en su caso, de los miembros de las unidades familiares, mayores de 16 años, así como el Documento Nacional de Identidad del Alumno/a si dispone del mismo.
- Fotocopia del Libro de Familia o en su caso cualquier otro documento que acredite la convivencia en el domicilio familiar de ascendientes y otros miembros del núcleo familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo (se podrá comprobar de oficio para las personas empadronadas en Sant Joan d'Alacant).
- Certificado Laboral de padre, madre o tutor/a legal, con descripción de horarios.



- Justificantes de ingreso de todos los miembros del núcleo de convivencia mayores de 16 años:
  - Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o en defecto, certificado del I.R.P.F de la Agencia Tributaria. La no presentación de la declaración del IRPF por parte de los miembros de la unidad familiar, que según la legislación vigente están obligados, será motivo de exclusión de la solicitud.
  - Para pensionistas: Certificado de la pensión percibida o, en su caso, certificado negativo emitido por el I.N.S.S.
  - Para los trabajadores/as autónomos: Cotización del último recibo a la Seguridad Social.

2. El Ayuntamiento podrá recabar del solicitante, en cualquier momento, la documentación complementaria que considere necesaria para la adecuada resolución de la solicitud.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada.

3. El plazo de solicitud será el que determina cada convocatoria de acceso a las plazas para el Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral. La presentación de las solicitudes dará comienzo al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios, en los centros educativos y en la página Web municipal y tendrá el plazo determinado para cada convocatoria.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa e incondicionada por parte de la persona solicitante de la presente Ordenanza, y de las demás normas que para el buen funcionamiento del servicio establezca el ayuntamiento.

### **Artículo 9. Instrucción del procedimiento. Resolución y plazo máximo para resolver**

La instrucción del procedimiento corresponderá a la concejalía de educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos, en virtud de los cuales debe efectuarse la admisión.

La competencia para resolver sobre las solicitudes presentadas corresponde al/la Alcalde-Presidente/ Alcaldesa-Presidenta. La resolución definitiva agota la vía administrativa pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

El plazo máximo de resolución y publicación no podrá exceder de 6 meses a computar





desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya resuelto y publicado la resolución de la convocatoria, las personas interesadas pueden entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

La notificación de los actos de tramitación y de resolución de esta convocatoria, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante la exposición pública de listas en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/board>), surtiendo dicha publicación los mismos efectos que la notificación.

El plazo para presentación de las solicitudes se concreta en cada convocatoria, no obstante, si vencido el plazo continúan existiendo plazas vacantes se podrán seguir admitiendo solicitudes.

### **LISTAS PROVISIONALES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras la comprobación del cumplimiento de requisitos de todas las presentadas, se elaborarán las listas provisionales en las que se hará constar:

- Solicitudes admitidas: Aquellas que cuenten con documentación completa y cumplan los requisitos exigidos.
- Solicitudes excluidas: Aquellas que carezcan de alguno de los requisitos exigidos para resultar personas beneficiarias o incurran en causa de exclusión, con indicación de la causa de exclusión.
- Solicitudes a subsanar: Aquellas a las que les falte documentación acreditativa de alguna de las circunstancias alegadas en su solicitud, con indicación del motivo al que se refiere. Se otorgará un plazo cuya duración vendrá determinada por la convocatoria, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en los centros educativos y en la Web municipal, para que las personas interesadas subsanen la falta de documentación o aleguen lo que consideren conveniente. De no efectuarse subsanación en el plazo concedido, se tendrán por decaídas en el trámite.

### **LISTAS DEFINITIVAS.**

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, se procederá a examinar las solicitudes y se elaborará listado definitivo, en el que se hará constar:

- Personas admitidas



- Personas excluidas con indicación de la causa de exclusión

### **Supuestos de baremación.**

En el caso de que el número de personas solicitantes que reúnan los requisitos para ser admitidas fuere superior al número de plazas ofertadas, para la elaboración de los listados definitivos, será necesario fijar un orden de prelación por parte de la concejalía instructora, que formulará propuesta a una comisión para su valoración con arreglo al criterio de preferencia establecido en el artículo 5 de este texto normativo.

La Comisión de Valoración estará constituida por las siguientes personas:

- a. La Jefatura correspondiente al área que organiza la actividad, o persona que la sustituya, que la presidirá.
- b. El/ La Trabajador/a Social del área que organiza la actividad, o persona que la sustituya
- c. Un/a Técnico/a del área que realice la actividad, o persona que la sustituya.

Actuará como secretario/a de dicha Comisión un/a empleado/a pública municipal. De las reuniones de la comisión de valoración se levantará acta que recogerá el informe-propuesta de este órgano colegiado.

Corresponde a la Comisión de Valoración la interpretación de la convocatoria, resolviendo aquellas cuestiones o circunstancias excepcionales que puedan suscitarse a lo largo del proceso de selección, sin perjuicio de los informes jurídicos o de otra índole que procedan.

En la propuesta de resolución definitiva que haga la Comisión se hará constar la lista de:

- Personas admitidas: En la que se incluirán las personas que obtienen la plaza en el servicio.
- Personas excluidas: En la que se incluirán las personas que han presentado la solicitud y que han sido excluidas, con indicación de la causa de exclusión.
- Personas no admitidas por falta de plazas vacantes, indicando lugar que ocupa en lista de espera.

Estos listados definitivos se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en los centros educativos del municipio y en la página Web municipal.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto, frente a la Administración.



No será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, si existen suficientes plazas para atender a todas las solicitudes.

### **CAPÍTULO III RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 10 Servicio de uso puntual.**

Este servicio permite hacer uso puntual del Programa de Conciliación de la vida familiar y laboral al alumnado que esté inscrito y necesite excepcionalmente hacer uso del turno al que no asista habitualmente, así como al alumnado no inscrito, cuando los/as progenitores/as se encuentren ante un deber inexcusable, entendiéndose como tal:

1. Visitas médicas, citaciones judiciales, realización de exámenes y otros trámites necesarios en organismos oficiales.
2. Acompañamiento al médico o para hacer trámites puntuales a hijos/as personas dependientes a su cargo o personas con discapacidad, (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que estén a su cargo)
3. Asistencia a reuniones en centros docentes relativas a tutorías o charlas.

Para el buen uso del servicio y la organización interna, deberá solicitarse la plaza con una semana de antelación y aportar justificante del hecho por el que se solicita la asistencia puntual del/la menor. Este servicio está limitado al alumnado matriculado en el centro para el que se solicita el uso puntual. La asistencia puntual del/la menor al Programa de Conciliación de la vida familiar y laboral estará supeditada a la ratio establecida. Tendrá prioridad el alumnado usuario del servicio.

#### **Artículo 11 Derechos de las personas beneficiarias del servicio.**

Las personas participantes en cada una de las actividades que se realicen tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato igualitario y sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, opinión, origen, religión, creencia personal, orientación sexual, etc...
- b) Trato digno y respetuoso.
- c) Confidencialidad y no divulgación de los datos de carácter personal (ver artículo 14 de esta Ordenanza).
- d) Acceder libremente a los servicios y prestaciones de calidad y a participar libremente de las actividades planteadas.



e) Información y participación en el programa.

#### **Artículo 12- Obligaciones / deberes de las personas participantes.**

- Seguir las indicaciones establecidas por este servicio municipal.
- Tratar con respeto al personal adscrito al Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

#### **Artículo 13 Bajas en el Servicio.**

Se procederá a cursar la baja en el programa a solicitud de las personas participantes o de oficio por los siguientes motivos:

- • Cinco faltas de asistencia continuadas o 7 faltas alternas sin justificar en el plazo de un mes del/la alumno/a.
- • La falta de puntualidad en la recogida del/la menor al acabar el horario del Servicio de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

#### **Artículo 14 Protección de datos personales.**

Todos los tratamientos de datos personales se regirán por la legislación vigente en esta materia, principalmente el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), siendo aplicables, adicionalmente, todos los marcos normativos que recogen previsiones específicas en materia de protección de datos personales aplicables al objeto de esta Ordenanza

El rango de edades admitido para la inscripción en el Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral implica que el tratamiento de los datos personales de los/las menores debe ser autorizado por sus progenitores/as o representantes legales, para lo cual se habilitará en el formulario de solicitud correspondiente el área de autorización correspondiente. En caso de que se pretenda obtener y publicar fotografías o grabaciones de las actividades del Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral en medios propios del Ayuntamiento o de terceros, deberá solicitarse una autorización específica de los/las progenitores/as o representantes legales para esta finalidad concreta, totalmente desvinculada de la autorización para el necesario tratamiento de datos personales básicos para la inscripción y gestión del Programa.

La publicación de cualquier lista conteniendo datos personales de las personas solicitantes de los servicios del Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral deberá contener los datos de un progenitor o representante legal del/de la menor, seguir los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD y aplicar la ORIENTACIÓN PARA LA APLICACIÓN PROVISIONAL DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA DE LA LOPDGDD



publicada por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). En las listas se anonimizarán los datos de los/las menores.

Al tratarse de un proceso de concurrencia competitiva, debe preverse el derecho de acceso de cada persona solicitante al expediente de otras personas solicitantes. Este derecho no es ilimitado, por lo que deberán protegerse los datos especialmente sensibles, pero ofreciendo datos suficientes para que cualquier persona concurrente pueda comprobar las baremaciones realizadas sobre otras personas concurrentes y, en su caso, los razonamientos para su aplicación. Este derecho deberá quedar reflejado en el clausulado existente en el formulario de inscripción.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant aplicará las medidas técnicas y organizativas adecuadas para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados, en base a lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD y, con ello, aplicando las medidas provenientes del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Los niveles de seguridad por dimensión aplicables a estos tratamientos serán:

<b>Disponibilidad</b>	<b>Confidencialidad</b>	<b>Integridad</b>	<b>Autenticidad</b>	<b>Trazabilidad</b>
BAJO	MEDIO	MEDIO	BAJO	BAJO

Aplicando las medidas de seguridad de categoría MEDIA para aquellas aplicables en base a la categoría global.

Todo el personal municipal implicado en la gestión del Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral deberá recibir formación en materia de tratamiento de datos personales.

Cualquier asunto relacionado con el tratamiento de los datos personales relacionados con el Programa de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral deberá ser comunicado de inmediato al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, remitiendo correo detallado a la dirección [dpd@santjoandalacant.es](mailto:dpd@santjoandalacant.es)

## **DISPOSICION FINAL**

En todo lo no previsto por las presentes bases se estará a lo dispuesto en la en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.



## **ENTRADA EN VIGOR**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El texto normativo ha sido publicado íntegramente en el BOP de Alicante núm. 118 de fecha 20 de junio de 2024 y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, ha entrado en vigor con fecha 16 de julio de 2024.

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma electrónica.

LA JEFATURA DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE)

