



PAPCE

*Programa Municipal de
Prevención del Absentismo y
Promoción de la Convivencia Escolar*

CURSO 2026-2027

ajuntament



benidorm

PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. “PAPCE” CURSO 2026/27”

1. FUNDAMENTACIÓN.

El absentismo y/o el abandono escolar no son tan sólo uno de los principales problemas a los que se debe enfrentar cualquier sistema educativo, sino también son un problema social relacionado con la exclusión social, la marginación y la delincuencia, ya que la investigación criminológica ha comprobado como el fracaso escolar o un temprano abandono de los estudios opera entre otros aspectos como un facilitador de la delincuencia juvenil.

Una de las acciones prioritarias en el marco de las competencias del Ayuntamiento de Benidorm es la de actuar respecto al absentismo escolar a través del Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar. Este reglamento establece un marco de actuaciones coordinadas en materia de absentismo escolar con la participación de diversos departamentos municipales, sectores y agentes sociales con responsabilidad en este tema para prevenir e intentar reducir este fenómeno.

Por tanto, creemos que se debe mejorar las líneas de trabajo y colaboración entre las familias, los centros educativos y administraciones públicas de forma que permita conocer en el menor tiempo posible la situación que se vive en los centros. Actuar con la mayor celeridad en los casos de absentismo detectados y atender al alumnado que sea privado de asistir temporalmente al centro educativo ya que este hecho puede suponer, dado el perfil de la mayoría de los/las alumnos/as, la pérdida de hábitos de estudio, horarios, etc., en definitiva, el inicio de un posible abandono escolar; así como que el alumnado disponga de gran cantidad de tiempo libre sin control escolar o familiar.

Se entiende la preocupación de familias, centros educativos y administraciones públicas por hallar un recurso que permita la acogida y atención de este alumnado tratando que facilite con la mayor normalidad posible su incorporación al centro.

2. MARCO LEGAL.

2.1. Nivel internacional

- Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948. Art. 26.1.
- Convención de Derechos del Niño de 20 de noviembre de 1989. Resolución 44/25. Art. 28.1.

2.2. Nivel nacional

- Constitución Española de 1978. Art. 10.2 y 27.4.

- Código Civil de 1889. Art. 142, Art. 154.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Art.13.2
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Art. 5.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25.2.

2.3. Nivel autonómico.

- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia. Art. 42, Art. 49. Capítulo VII, Art. 125 al 136. Capítulo VII, Art. 125 al 136.
- Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Consell. por el que se regula el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad Valenciana.
- Decreto 78/2023, de 26 de mayo, del Consell, de modificación del Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar y del Decreto 60/2021, de 14 de mayo, de regulación y coordinación de los órganos de la Administración de la Generalitat, de participación infantil y adolescente, y de protección de la infancia y la adolescencia.
- Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.
- Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.
- Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

2.4. Nivel Municipal.

- Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar. Texto consolidado, según acuerdos de la Corporación Municipal en Pleno en las sesiones de 27 de junio de 2013, 26 de

diciembre de 2017, 31 de Octubre de 2022. El texto consolidado entró en vigor el día 28 de diciembre de 2022.

- Programa Agente Tutor, elaborado dentro del convenio de colaboración entre la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

3. OBJETO.

El presente Programa Municipal de Prevención del Absentismo y Promoción de la Convivencia Escolar (PAPCE) establece un marco de actuaciones coordinadas en materia de absentismo y convivencia escolar con la participación de diversos departamentos municipales, sectores y agentes sociales con responsabilidad en este tema, familias o representantes legales del alumnado y centros educativos sostenidos con fondos públicos de Benidorm.

4. PARTICIPANTES.

El alumnado usuario de este programa está matriculado en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Benidorm y es menor de 16 años. Presenta diferentes perfiles:

- 4.1. Alumnado con expediente disciplinario iniciado y suspendido temporalmente del derecho de asistencia al centro educativo. Son derivados por la dirección o titular del centro educativo.
- 4.2. Alumnado de carácter excepcional por motivos de enfermedad, absentismo crónico, no escolarización u otras circunstancias. Son derivados por la Trabajadora Social de la Concejalía de Educación y otras áreas del Ayuntamiento de Benidorm.

El número de alumnos/as, como máximo, que pueden asistir al Aula-PAPCE en un mismo periodo se establece en 8 alumnos. En caso de tener más demanda que plazas disponibles, el equipo educativo del programa realiza una selección en función de los siguientes criterios:

- Orden de notificación.
- Situación familiar o social del alumno.
- Motivo por el que el alumnado es expulsado.
- Armonización de plazas entre los centros docentes.
- Número de veces que el alumno ha sido derivado.

En caso de que el alumnado que asista al Aula-PAPCE no cumpla con las normas, se le privaría de la asistencia al aula.

5. OBJETIVOS.

- Fomentar una mayor coordinación entre la Concejalía de Educación y centros educativos.
- Apoyar a la Trabajadora Social de la Concejalía de Educación en la prevención e intervención en el absentismo escolar.
- Establecer mecanismos de seguimiento del alumnado absentista.
- Favorecer estrategias que permitan que los/las menores reflexionen sobre las consecuencias del absentismo escolar.
- Adquirir y/o contribuir en la continuidad de hábitos de horarios y estudios antes de incorporarse al centro educativo.
- Favorecer la reincorporación al centro educativo del alumnado que presenta absentismo, mediante actuaciones individualizadas y adaptadas a sus circunstancias; adquiriendo y/o contribuyendo en la continuidad de hábitos de horarios y estudios.
- Ofrecer a las familias un recurso complementario a la medida de expulsión temporal del centro educativo.
- Implicar y sensibilizar a las familias sobre la importancia de la asistencia regular a clase y sobre las consecuencias educativas, sociales y personales que puede tener el absentismo.
- Mejorar la coordinación entre el centro educativo, las familias, los servicios sociales, si procediese, las entidades comunitarias y otros recursos que intervengan con el alumnado.
- Realizar un seguimiento y evaluación periódica del programa, utilizando indicadores que permitan valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y proponer mejoras.
- Mejorar la calidad de las condiciones para la educación.
- Evitar el abandono escolar que se podría iniciar con el periodo de expulsión temporal o que suponga un desarraigo escolar con la consecuente pérdida de instrucción y/o interés por los estudios.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

6.1. Procedimiento de derivación al Aula-PAPCE:

Proceso 1. La dirección o titular del centro educativo pone en conocimiento de la familia o representantes legales del alumnado el inicio de una expulsión temporal del centro. En ese mismo momento, el centro informa de la existencia del Aula-PAPCE para que el alumnado asista a la misma durante el periodo de expulsión. Si la familia está de acuerdo, deben rellenar y firmar el **formulario de compromiso de asistencia al Aula-PAPCE**.

Proceso 2. El centro educativo se pone en contacto con el coordinador del programa para saber la disposición de plazas en el aula durante ese periodo. Si existen vacantes, el centro educativo envía toda la información de las actuaciones realizadas que consta de: **copia del expediente disciplinario**,

copia del compromiso de asistencia, registro de perfil del alumno, tareas curriculares a realizar durante el periodo de expulsión y ,si se conociera, fecha de los exámenes.

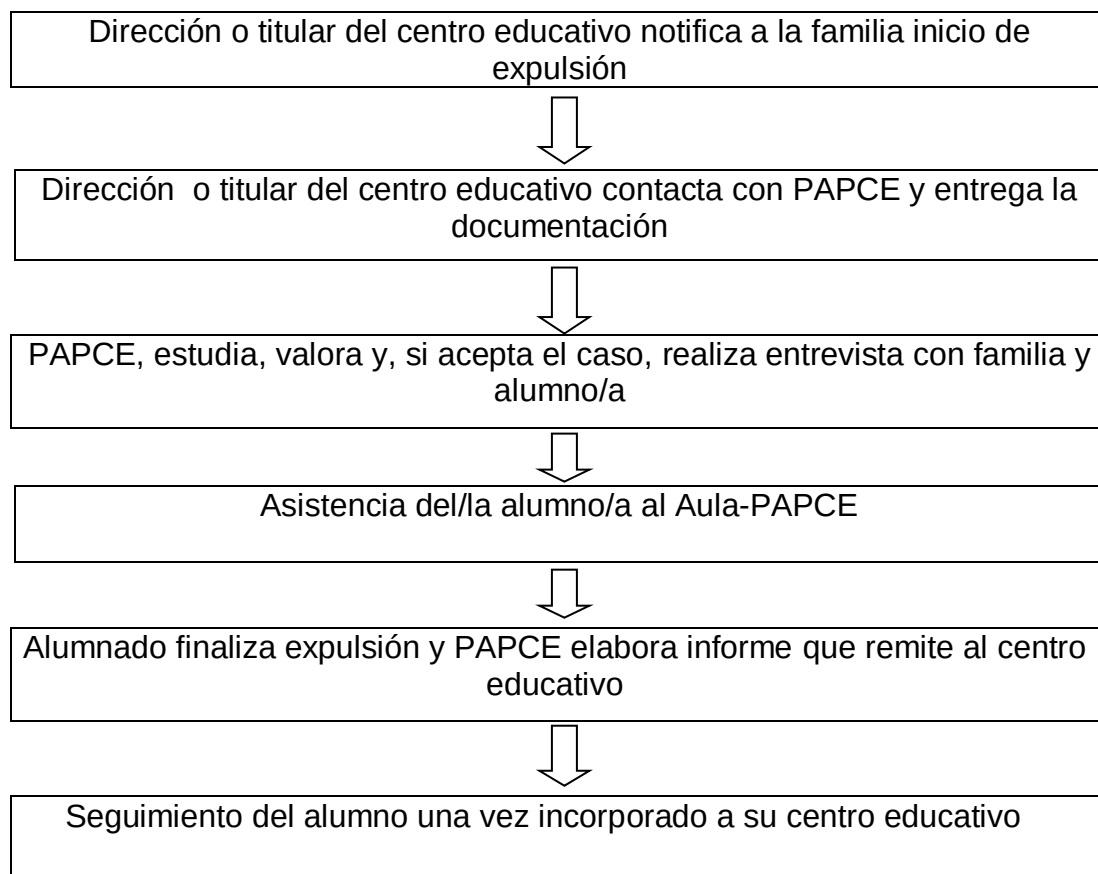
Proceso 3. El/la alumno/a acompañado/a de madre, padre o tutor/a legal asisten al Aula-PAPCE para formalizar una entrevista en la que se informa del día de inicio y turno asignado.

Proceso 4. Seguimiento del/la alumno/a y realización de actividades durante la asistencia al Aula-PAPCE.

Proceso 5. Finalizados los días de expulsión y asistencia al aula, el/la alumno/a se incorpora al centro educativo y desde el programa se remite a la dirección o titular del centro educativo el **informe del/la alumno/a**.

Proceso 6. Una vez el/la alumno/a reanuda su asistencia al centro educativo, se realiza un seguimiento personalizado de dicha incorporación.

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN EN CASOS DE INTERVENCIÓN POR EXPULSIÓN TEMPORAL



- 6.2. Procedimiento de derivación a los responsables municipales de la Concejalía de Educación en casos de Absentismo Escolar reflejado en el Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar.

7. CONTENIDOS.

- 7.1. Los contenidos que se trabajan en el Aula-PAPCE durante la asistencia del alumnado son:
- Tareas curriculares encomendadas por el profesorado en el período de expulsión.
 - Actividades con finalidad social.
- 7.2. Actuaciones que los responsables municipales de la Concejalía de Educación realizan con el alumnado que presenta absentismo escolar tal y como establece el Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar.

8. FUNCIONES

Las funciones que desempeñan los agentes implicados son las que aparecen en el Reglamento Municipal de Prevención e Intervención del Absentismo Escolar en su punto octavo, noveno y además:

- 8.1. Funciones de los profesionales responsables del programa:
- Fomentar la coordinación de planes y medios entre la Concejalía de Educación y centros educativos.
 - Apoyar a la Trabajadora Social de la Concejalía de Educación en la prevención e intervención en el absentismo escolar.
 - Gestionar la documentación del alumnado que asiste al Aula-PAPCE.
 - Orientar a los/las alumnos/as que asisten al Aula-PAPCE y a sus familias.
 - Diseñar y desarrollar planes individualizados de intervención, estableciendo objetivos, actuaciones, temporalización y criterios de seguimiento y evaluación.
 - Realizar intervenciones de acompañamiento y apoyo socioeducativo dirigidas al/la alumno/a, favoreciendo su asistencia regular, permanencia y adecuada integración en el centro educativo.
 - Intervenir con las familias, proporcionando orientación, apoyo y pautas educativas destinadas a favorecer la asistencia y participación escolar del alumnado.

- Supervisar la asistencia del alumnado al Aula-PAPCE.
- Apoyar en la realización de las tareas curriculares enviadas por el centro educativo.
- Ayudar al alumnado en la preparación de los exámenes.
- Fomentar el uso de la agenda escolar.
- Diseñar, realizar y acompañar en las actividades con finalidad social.
- Realizar el seguimiento de los alumnos que han asistido al Aula-PAPCE una vez finalizada la expulsión.
- Planificar el programa realizando un proyecto anual del mismo.
- Realizar la memoria final del programa.
- Realizar las funciones en la secretaria de las subcomisiones técnicas municipales de absentismo escolar.
- Realizar las funciones de secretaría de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar.
- Realizar derivación del alumnado a BB.SS. si procede.
- Realizar las entrevistas con las familias y el alumnado que asiste al Aula-PAPCE.
- Realizar informe del alumnado finalizada la expulsión.

8.2. Alumnado

- El/la alumno/a participará activamente en las actuaciones destinadas a prevenir y superar las situaciones de absentismo y mal comportamiento en el aula.
- Asistir regularmente y con puntualidad al Aula-PAPCE.
- Participar en las entrevistas y actuaciones de acompañamiento socioeducativo que se establezcan.
- Colaborar en la identificación de las dificultades que están afectando a su asistencia y a su conducta dentro del aula en la búsqueda de posibles soluciones.
- Cumplir los acuerdos y compromisos establecidos con el centro educativo.
- Mantener una actitud de participación y colaboración durante el proceso de reincorporación al centro.
- Recuperar progresivamente los hábitos de asistencia, participación y trabajo escolar cuando se produzca la reincorporación.
- Solicitar ayuda al profesorado, tutoría, orientación o profesional socioeducativo cuando exista alguna circunstancia que pueda impedir o dificultar su asistencia al centro, así como, su comportamiento en el mismo.

8.3. Padres, madres o representantes legales

- Participar en las entrevistas y reuniones de seguimiento con el técnico/a socioeducativo/a, orientación u otros profesionales implicados.
- Colaborar en la identificación de las causas que están provocando o favoreciendo el absentismo.
- Participar en la elaboración y cumplimiento de los compromisos o acuerdos socioeducativos que se establezcan.
- Adoptar las medidas necesarias, dentro de sus responsabilidades familiares, para favorecer la asistencia regular y la permanencia del menor en el centro.
- Informar al centro de cualquier circunstancia familiar, social o personal que pueda afectar significativamente a la escolarización del/la menor.
- Colaborar con los servicios sociales u otros recursos especializados cuando la situación requiera una intervención complementaria.
- Favorecer la reincorporación del/la alumno/a al centro después de un periodo de ausencia, apoyando la recuperación progresiva de sus hábitos escolares y su integración en el grupo.
- Participar en el seguimiento de la evolución de la situación y valorar conjuntamente con el centro la eficacia de las medidas adoptadas.

9. HORARIOS y TEMPORALIDAD

El horario de las oficinas del PAPCE es de 7'45 a 15'15 horas de lunes a viernes. Y el horario de los alumnos que asisten al Aula-PAPCE es:

Primer turno de 9:00 a 11:00 hrs

Segundo turno de 11:30 a 13:30 hrs.

El programa se iniciará el 1 de octubre de 2026, finalizando el 11 de junio de 2027.

10. UBICACIÓN

Las dependencias del PAPCE están ubicadas en el centro de formación de personas adultas, 2ª planta. Teléfonos de contacto: **690 348 006** y **676 527 047**
Correo electrónico: papce@benidorm.org

11. RECURSOS.

11.1. Humanos:

- Dirección de estudios y tutores de los centros educativos.
- Profesionales de la Concejalía de Educación.
- Trabajadora social de la Concejalía de Educación.
- Agentes tutores de la Policía Local.
- Personal de los centros escolares, centro social, familias, etc.

11.2. Físicos: Dependencias de la Concejalía de Educación. un despacho y dos aulas en el centro de formación de personas adultas, dependencias de los centros escolares y otros departamentos municipales y de entidades colaboradoras.

11.3. Materiales: elaborados por el PAPCE y/o aportados por la Concejalía de Educación.