



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE RIBADESELLA

*ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Servicio de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo (0 a 3 años) de Ribadesella.*

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión de fecha 25 de abril de 2012, adoptó por unanimidad, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Servicio de Escuela Infantil Municipal, acordando someterla a información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de fecha 9 de mayo de 2012 y en el tablón de edictos municipal.

Finalizado el periodo de información pública, se emite informe emitido por el Servicio de Registro con fecha 15 de junio de 2012, en el que se indica que no se han presentado alegaciones o sugerencias al expediente.

Dado que no han sido presentadas reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento, procede la elevación a definitiva de la aprobación inicial, quedando por tanto aprobado definitivamente.

En Ribadesella, a 15 de junio de 2012.—La Alcaldesa.—Cód. 2012-11379.

#### *Anexo*

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS) DE RIBADESELLA

#### Índice

- Artículo 1.—*Objeto.*
- Artículo 2.—*Destinatarios.*
- Artículo 3.—*Número de plazas.*
- Artículo 4.—*Calendario y Horarios.*
- Artículo 5.—*Régimen de funcionamiento.*
- Artículo 6.—*Derechos y deberes de los padres y/o tutores.*
- Artículo 7.—*Requisitos de admisión.*
- Artículo 8.—*Proceso de admisión.*
  - 8.1.—*Solicitudes y documentación que debe aportar.*
  - 8.2.—*Lugar y plazo de presentación de instancias.*
  - 8.3.—*Tramitación y resolución.*
  - 8.4.—*Lista de espera.*
  - 8.5.—*Cobertura de vacantes.*
  - 8.6.—*Regulación de bajas.*
  - 8.7.—*Criterio y baremos de selección.*
  - 8.8.—*Formalización de la matrícula.*
  - 8.9.—*Cuotas y Bonificaciones.*
- Artículo 9.—*Protocolos de actuación en situaciones especiales.*



## Artículo 1.—Objeto.

1.—La Escuela de Educación Infantil de Primer ciclo de Ribadesella, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Ribadesella, es un Centro educativo y un recurso familiar y social que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y madres, suponiendo un efectivo recurso que opera a favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

2.—El Reglamento de la Escuela Infantil de Ribadesella tiene por objeto regular el funcionamiento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Ribadesella.

## Artículo 2.—Destinatarios.

Pueden solicitar plaza en la Escuela Infantil del primer ciclo los padres, madres o tutores/as de los niños y niñas menores que cumplan los siguientes requisitos de edad:

Edad mínima: su nacimiento debe estar previsto para fecha anterior al 1 de enero del año siguiente en que se realice la matrícula.

Edad máxima: no haber cumplido los tres años de edad el 31 de diciembre del año en que se realice la matrícula.

La incorporación a la Escuela Infantil de los niños y niñas admitidos no se podrá realizar con menos de tres meses cumplidos.

La Escuela podrá integrar niños y niñas con necesidades educativas especiales a razón de uno por cada grupo o unidad.

## Artículo 3.—Número de plazas.

1.—Se aplicará el siguiente ratio, sin perjuicio de su modificación mediante acto o reglamento de la administración competente:

- Unidades para niños menores de un año: 8 plazas.
- Unidades para niños de uno a dos años: 13 plazas.
- Unidades para niños de dos a tres años: 18 plazas.

2.—Las ratios para las unidades mixtas son:

- Unidades mixtas para niños menores de un año, de uno a dos y de dos a tres: 1/10.
- Unidades mixtas para niños menores de un año y de uno a dos: 1/12.
- Unidades mixtas para niños menores de dos años y de dos a tres: 1/14.

3.—La distribución final de unidades podrá modificarse de un curso a otro atendiendo la demanda de plazas por Resolución de Alcaldía o Concejal en quien delegue.

4.—En el caso de existir demanda de plazas para niños con necesidades especiales, el número máximo de niños será de uno por unidad. Cada una de estas plazas asignadas será computada como uno o dos puestos escolares (dependiendo del grado de afectación) a efectos de cómputo de ocupación máxima de la unidad.

Cuando estos niños requieran una atención especialmente intensa y/o continuada, se podrá contemplar la contratación de una persona de refuerzo con tareas de cuidado y asistencia, previo informe técnico de los equipos de salud y atención temprana, siempre en caso de disponibilidad presupuestaria.

## Artículo 4.—Calendario y Horarios.

1.—El curso escolar comienza en septiembre y finaliza en julio, siendo agosto el mes de vacaciones, salvo que por Resolución de Alcaldía se disponga otra cosa.

2.—La Escuela Infantil permanecerá abierta de 08:00 hasta las 16:30 horas, salvo que por Resolución de Alcaldía se disponga otra cosa.

Con carácter general los niños/as no podrán permanecer en el centro más de ocho horas.

	JORNADA	Horario de ENTRADA	Horario de SALIDA
	MAÑANA	<b>8.00 - 9.30 h.</b>	<b>12.00 h</b>
			<b>13.00 - 13.30 h</b>
	TARDE	<b>12.00 h.</b>	<b>16.00 h. (Con comida)</b>
	COMPLETA	<b>8.00 - 9.30 h.</b>	<b>15.30 - 16.30 h.</b>

3.—Servicio de Comedor. Podrán utilizar el servicio de comedor adicional todos aquellos niños/as que, previa solicitud, permanezcan en el centro media jornada, que no excederá en ningún caso las 4 horas. Al considerarse un servicio opcional deberá abonarse de forma adicional a la tarifa mensual que corresponda y no estará sujeto al servicio de bonificaciones y exenciones establecido en el artículo 8.9 del presente reglamento.



4.—La entrada y recogida de los niños deberá efectuarse con la máxima puntualidad, pudiendo la Escuela adoptar las medidas que se estimen oportunas en caso incumplimientos reiterados en los horarios de entrada recogida de los alumnos.

5.—No se admitirán entradas o salidas fuera de las horas señaladas en los puntos anteriores, salvo causa justificada y previamente comunicada a la educadora correspondiente.

## Artículo 5.—*Régimen de funcionamiento.*

1.—No se hará entrega de ningún niño asistente a la Escuela Infantil a una persona distinta de los padres, tutores, o representantes legales, si previamente no ha existido autorización expresa para ello.

2.—Debido a la aglomeración que se produce en el momento de la salida de los niños, será obligatorio comunicar directamente a la educadora que se recoge al niño y se abandona el aula. No se podrá permanecer en las instalaciones del Centro una vez se haya recogido al niño.

3.—Normas sanitarias:

- Deberá cumplirse el calendario de vacunación obligatorio. Si no se ha cumplido, deberá iniciarlo o presentar un informe médico en el que se acredite que el niño no tiene ninguna enfermedad contagiosa.
- Aquellos niños que presenten una sintomatología clara de enfermedad, que curse con fiebre o sin ella, no podrán ser admitidos en la Escuela Infantil por los siguientes motivos:

Contagio a sus compañeros.

Progresivo malestar del niño a lo largo de la jornada.

Interrupción de la marcha de la clase, pues el niño requiere una dedicación especial por parte de la educadora.

No se aceptará la entrada de ningún niño que presente:

- Mala higiene.
- Fiebre superior a 37'5º C (rectal).
- Diarrea líquida o con sangre.
- Estomatitis (infecciones, úlceras diseminadas por la boca).
- Erupciones u otras alteraciones de la piel (excepto si vienen con un informe del pediatra con el diagnóstico y la indicación de que no son contagiosas).
- Conjuntivitis purulenta (legañas con pus en los ojos) sin tratamiento.
- Mugüet (mal blanco en la boca) sin tratamiento.
- Parásitos intestinales (lombrices) sin tratamiento.

Los períodos en los que no podrá asistirse a la Escuela en caso de las enfermedades que se detallan son los siguientes:

- Escarlatina: 7 días después del inicio de la medicación.
- Parotiditis (Paperas): Hasta la curación (mínimo 9 días).
- Hepatitis: Hasta la normalización de los análisis.
- Pediculosis (Piojos): Hasta la desaparición total de los parásitos y las larvas.
- Poliomeilitis: 30 días.
- Rubeola: 4 días después del inicio de la erupción.
- Tosferina: 8 días después del inicio de la medicación.
- Tuberculosis: Hasta que se disponga de un informe pediátrico de inocuidad.
- Varicela (Payuelas): Hasta la curación de las lesiones.
- Sarampión: 8 días después del inicio de la erupción.

4.—En caso de enfermedad o accidente en horario escolar se avisará a los padres tutores o representantes legales, quienes adoptarán la decisión que estimen más conveniente. En caso de no contactar con ninguno de ellos, si el niño precisara ayuda médica, será el personal de la Escuela Infantil quien avisará al servicio de urgencias del Centro Médico de la localidad o, en su caso al 112.

5.—Si el niño contrae una enfermedad o proceso contagioso deberá comunicarse a la educadora.

6.—Las educadoras deberán ser informadas cuando un niño padezca algún tipo de alergia, reacción especial con la fiebre u otro tipo de síntoma que sea necesario conocer para tenerlo en cuenta.



7.—Solamente se administrarán medicamentos a los niños cuando los padres hayan informado convenientemente a la educadora, autorizando por escrito su administración, junto con la receta del pediatra, indicando el nombre del medicamento, dosis, horario y forma de administración.

8.—Cada niño traerá a la Escuela Infantil un cambio completo de ropa. Los niños que llevan pañales traerán todo lo que necesitan para su higiene (paquete de pañales, toallitas higiénicas, crema), y una caja de pañuelos desechables. Todo debidamente marcado con su nombre.

9.—Abrigos, chaquetas y prendas de abrigo deberán ir marcados con el nombre del niño y con una cinta para colgar cómodamente en la percha.

10.—Los niños no podrán acudir al Centro con pasadores, joyas, adornos... de pequeño tamaño, por peligro de atragantamiento.

11.—Los niños deben acudir al Centro cómodamente vestidos, preferiblemente en chándal o indumentaria práctica (sin cinturones, tirantes...), que no limite sus movimientos y les permita ir al servicio sin necesidad de ayuda. De esta forma se desarrolla su autonomía y se facilita la tarea de las educadoras.

12.—Se procurará no abrigar mucho a los niños, dado que la temperatura de la Escuela Infantil es la adecuada y cuando están excesivamente abrigados se encuentran muy incómodos.

13.—Las educadoras no se responsabilizarán de la conservación en buen estado ni devolución de los juguetes que los niños lleven a la Escuela Infantil.

## Artículo 6.—*derechos y deberes de los padres y tutores.*

### 1.—Derechos.

- A que sus hijos reciban una educación integral en los términos recogidos en el Proyecto Educativo y Curricular de la Escuela Infantil.
- A asociarse en asociaciones de padres y participar en sus actividades.
- A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- A ser informados de los plazos de matriculación.
- A dirigirse al profesor correspondiente o al director del Centro.
- A elevar sus quejas ante sus representantes.

### 2.—Deberes.

- Tratar con respeto y consideración a las profesoras, personal no docente, otros padres y alumnos.
- Respetar la libertad de conciencia, religión, dignidad 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 las citaciones de profesoras o directora de la Escuela.
- No interferir en la labor educativa de las profesoras.
- Respetar las normas de la Escuela Infantil.
- Abonar las cuotas correspondientes al servicio.
- Mantener el orden y la higiene durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela Infantil.

## Artículo 7.—*Requisitos de admisión.*

### 1.—Para poder ser admitido a la Escuela de Educación Infantil, se precisará:

- Estar empadronado el niño en Ribadesella, junto con su padre y/o madre o tutor legal.
- Estar al corriente en las vacunaciones del Principado de Asturias o informe médico en el que se acredite que el niño no padece enfermedad contagiosa.

2.—Las solicitudes de admisión se ajustarán al modelo oficial que anualmente se determine para cada una de las modalidades, y será facilitado por el Ayuntamiento de Ribadesella.

3.—Los plazos de presentación de solicitudes se comunicarán anualmente, siendo los mismos preferentemente entre los meses de abril y mayo, para una mejor planificación del nuevo curso escolar.

### 4.—Existen dos modalidades de acceso a la Escuela Infantil:

- Solicitud de reserva de plaza: para los niños matriculados y con plaza en la Escuela Infantil en el curso anterior. Si algún niño de los asistentes al curso escolar no va a continuar para el siguiente curso, deberán comunicarlo durante el plazo de presentación de solicitudes.
- Solicitud de nuevo ingreso: para los niños que acceden por primera vez a la Escuela Infantil.



5.—En caso de no estar al corriente de pago de las cuotas, por parte del obligado al pago (padres, madres o tutores), no se podrá formalizar la reserva de matrícula.

6.—En caso de que quedaran plazas vacantes una vez finalizado el proceso de admisión, podrán admitirse niños que no se encuentren empadronados en Ribadesella, que no tendrán derecho a reserva de plaza para el siguiente curso, salvo que acrediten su empadronamiento en Ribadesella en el plazo de presentación de solicitudes.

## Artículo 8.—Proceso de admisión.

### 8.1.—Solicitudes y documentación que se debe aportar:

La solicitud se efectuará en modelo normalizado que será firmado por el solicitante (padre, madre o tutor) especificando el nombre del menor y el tiempo que desea permanecer en el Centro (mañana, tarde o jornada completa).

Las solicitudes vendrán acompañadas de la siguiente documentación obligatoria:

- Identificación personal del solicitante (pasaporte, documento de identidad, DNI, etc.) o autorización expresa en la solicitud para su incorporación de oficio.
- En caso de nonatos, estimación por parte de un profesional sanitario de que el nacimiento de niño/a está previsto antes del uno de enero del año siguiente al que se realice la matrícula.
- Información sanitaria de interés del alumno/a: vacunaciones, intolerancias alimentarias, etc.
- En caso de necesidades educativas especiales del menor, adjuntar informes acreditativos.

Además de esta documentación se deberá aportar la siguiente para que sea valorada en el proceso de admisión:

1. Documentación justificativa de la situación laboral o académica de los padres o tutores, en su caso, que se acreditará mediante:

Trabajadores por cuenta ajena	Contratos de trabajo o última nómina y certificado acreditativo del horario laboral.
Trabajadores por cuenta propia	Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
En desempleo	Certificado acreditativo de estar en situación de desempleo y fecha de dicha situación.
Estudiando	Certificado del centro en el que se acredite la realización de estudios oficiales en horario diurno.
Situación de incapacidad	Certificado de discapacidad que impida atender el cuidado del niño.

2. Documentación justificativa de la situación económica, que se acreditará mediante:

- Fotocopia de la última declaración de la renta completa, de todos los miembros de la unidad familiar, actualizándose a la hora de realizar la matrícula.
- Si no se ha realizado declaración de la renta, certificado de imputación de los rendimientos.
- En su defecto, los documentos de carácter oficial que justifiquen los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar. (12 últimas nóminas, certificado de prestaciones de la seguridad social o el INEM y vida laboral).

3. Documentación justificativa de la situación familiar, que se acreditará mediante:

- Fotocopia del DNI de los padres o tutores.
- Justificante de empadronamiento de la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia (completo).
- Fotocopia del reconocimiento oficial que acredite la condición de familia numerosa, si procede.

4. En caso de separación matrimonial o divorcio, presentar sentencia y acuerdo regulador. Cuando la separación o divorcio esté en trámite se deberá indicar por escrito en qué fecha fue presentada la solicitud junto con un compromiso de presentación de dichos documentos cuando estén en posesión del solicitante.

5. Si hay situación de minusvalía que impida la crianza del menor, certificado oficial que la acredite.

6. En caso de víctima de violencia de género, orden de protección en vigor.

### 8.2.—Lugar y presentación de solicitudes.

Las solicitudes acompañadas de los documentos correspondientes de acuerdo con lo establecido en la base anterior deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella habilitados.

El plazo de presentación de solicitudes se acordará por Resolución de Alcaldía de acuerdo con el plazo establecido por la Consejería de Educación.



### 8.3.—Tramitación y Resolución.

La solicitud y documentación presentada por los solicitantes se valorará por el Consejo Escolar del Centro, y, en caso de no estar aún designado el mismo, por una Comisión Técnica nombrada por la Alcaldía e integrada por un representante de la Administración Educativa, un representante del Ayuntamiento, la Dirección de la Escuela Infantil y un Técnico designado por el Ayuntamiento.

Cuando a juicio del Consejo Escolar o de la Comisión de valoración algún documento o dato aportado por los solicitantes ofreciese dudas se le requerirá para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento al interesado, faciliten la documentación o información que se les solicite, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa solicitud dictada al efecto.

El Consejo Escolar o la Comisión, una vez valoradas las solicitudes elevará su propuesta a la Alcaldía, quien dictará resolución, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

### 8.4.—Lista de espera.

Las solicitudes no admitidas pasarán a formar parte de una lista de espera con vigencia hasta el inicio de la próxima convocatoria.

Si alguno de los niños incluido en la lista de admitidos no dispusiera de la edad mínima de ingreso en la escuela llegado el momento de inicio del curso, la solicitud correspondiente pasará a la lista de espera ocupando el lugar que le corresponde según la puntuación obtenida.

Las solicitudes de niños/as nonatos a fecha de publicación de listas de admitidos, será ordenados en caso de empate a puntos por la fecha estimada de parto.

### 8.5.—Cobertura de vacantes.

La Administración titular del centro velará para que no existan plazas vacantes mientras haya solicitudes en lista de espera.

La cobertura de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Las vacantes existentes, una vez cumplido el proceso de formalización de matrícula o durante el curso escolar, se cubrirán con la lista de espera o, excepcionalmente, con otras solicitudes con puntuación superior. Los inscritos en la lista de espera que renuncien a ocupar la vacante ofertada serán eliminados de la misma.
- Si se produce una vacante en un grupo de 0 – 1 año y el primero de la lista de espera no ha cumplido la edad mínima de ingreso se ofrecerá la vacante al siguiente de la lista. El niño que no reúna los requisitos de edad mantendrá su posición en la lista.

### 8.6.—Regulación de bajas.

Serán causas de baja en la escuela las siguientes:

- El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será el 31 de julio.
- La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- La comprobación de la falsedad en los datos o documentación aportada o la ocultación de datos que conlleve la modificación de los precios.
- La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o treinta días interrumpidos en el transcurso de dos meses consecutivos.
- Incumplimiento reiterado de la normativa específica del centro (incumplimiento de horarios, ocultación de información que implique riesgo de contagio, no justificación de faltas, ausencia de colaboración con el personal educativo del centro).

### 8.7.—Criterios y baremos de selección.

#### 1. SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES

SITUACIÓN LABORAL	PUNTUACIÓN
<b>SUPUESTO 1</b>	
1.1. Ambos padres trabajan a <b>jornada completa</b>	<b>4 puntos</b>
1.2. Familia monoparental cuyo titular trabaja a <b>jornada completa</b>	
1.3. Uno de los padres trabaja a <b>jornada completa</b> y el otro cursa estudios oficiales	
1.4. Uno de los padres trabaja a <b>jornada completa</b> y el otro está impedido para el cuidado del niño	



<b>SUPUESTO 2</b>	
2.1. Uno de los padres trabaja a <b>tiempo parcial</b> y el otro a jornada completa	<b>3 puntos</b>
2.2. Ambos padres trabajan a <b>tiempo parcial</b> , coincidentes con el horario escolar establecido	
2.3. Familia monoparental cuyo titular trabaja a <b>tiempo parcial</b>	
2.4. Uno de los padres trabaja a <b>tiempo parcial</b> y el otro cursa estudios oficiales	
2.5. Uno de los padres trabaja a <b>tiempo parcial</b> y el otro está impedido para el cuidado del niño	
<b>SUPUESTO 3</b>	
3.1. Si sólo trabaja uno de los padres o tutores legales	<b>1 punto</b>
<b>SUPUESTO 4</b>	
4.1. Si ambos padres, o uno de ellos, se encuentran en situación de búsqueda activa de empleo	<b>0,5 puntos</b>

\*Nota: Si fueran de aplicación varios supuestos se aplicará el que mayor puntuación otorgue.

## 2. SITUACIÓN ECONÓMICA

<b>SITUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Hasta 2 veces el SMI	<b>4 puntos</b>
Hasta 2,71 veces el SMI	<b>3,5 puntos</b>
Hasta 3,39 veces el SMI	<b>3 puntos</b>
Hasta 4,07 veces el SMI	<b>2,5 puntos</b>
Más de 4,07 veces el SMI	<b>2 puntos</b>

## 3. SITUACIÓN FAMILIAR

<b>SITUACIÓN FAMILIAR</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Familias monoparentales	<b>1 punto</b>
Hermanos matriculados en el centro	<b>1 punto</b>
Familia numerosa	<b>1 punto</b>
Parto múltiple	<b>1 punto</b>

## 4. DOMICILIO

<b>DOMICILIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
4.1. Empadronamiento y residencia en el municipio de Ribadesella	<b>4 puntos</b>
4.2. Centro de trabajo de algunos de los padres radicado en Ribadesella	<b>2 puntos</b>

En caso de empate, la admisión se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º.—Número de hermanos en el centro.
- 2º.—Mayor puntuación en el apartado de situación laboral.
- 3º.—Mayor puntuación en el apartado de situación económica.
- 4º.—Demanda de jornada completa.

Las solicitudes no admitidas pasarán a formar parte de una lista de espera con vigencia hasta el inicio de la próxima convocatoria.



## 8.8.—Formalización de la matrícula.

- Los menores que figuren en la lista de admitidos formalizarán la matrícula en el propio Ayuntamiento en las fechas que este determine. Para ello deberán aportar:
- DNI del menor, si lo tuviera.
- Dos fotografías tamaño carnet y otra un poco más grande (pasaporte o similar)
- Fotocopia de la cartilla de vacunación y de la cartilla sanitaria del menor
- Número de la cuenta bancaria a efectos de domiciliación de cuotas

## 8.9.—Cuotas y Bonificaciones.

Se aplicarán las reguladas en el Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil en Ribadesella publicado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de 3 de agosto de 2011 o el que, en su caso, le sustituya.

## Artículo 9.—Protocolo de actuación en situaciones especiales.

La Escuela Infantil Municipal de Ribadesella dispondrá de los siguientes protocolos de actuación en circunstancias especiales, que serán aprobados mediante resolución de la Alcaldía:

- Detección y actuación ante casos de maltrato infantil.
- Caso de accidente.
- Periodo de Adaptación
- Emergencia-evacuación de la Escuela Infantil.

### Disposición adicional 1ª

Se faculta al Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Ribadesella a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente reglamento.

### Disposición adicional 2ª

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la ley 7/85, permaneciendo en vigor hasta que el Pleno de la Corporación acuerde su modificación o derogación.

### Disposición final

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de abril de 2012”.