



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO “PIRULETA” DE AGONCILLO (LA RIOJA)**

#### **CAPITULO I: OBJETO, AMBITO Y FUNCIONES**

##### **Artículo 1.**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación, organización, y funcionamiento del servicio de la Escuela infantil de Primer ciclo “Piruleta” de Agoncillo (La Rioja), centro de titularidad municipal, situado en la Calle Tomás de la Cruz s/n, dirigido a la atención educativa y asistencial de los niños/as menores de tres años así como a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar.

##### **Artículo 2.**

Podrán solicitar el ingreso en la Escuela Infantil de Primer Ciclo, los padres o tutores legales de los niño/as menores de tres años que cumplan los requisitos establecidos en la Orden 11/2010, de 28 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja que imparten el primer ciclo de educación infantil. La baja de los niño/as se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan dicha edad.

En cualquier caso, la edad mínima para la incorporación del menor al centro será la establecida en el artículo 28.2 del Decreto 49/2009 de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por el que se regula la organización del primer ciclo de Educación Infantil, se fijan sus contenidos educativos y se establecen los requisitos de los centros que imparten dicho ciclo en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

#### **CAPITULO II: DEPENDENCIA ORGANICA Y FUNCIONAL**

##### **Artículo 3.**

La Escuela Infantil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Agoncillo que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

##### **Artículo 4.**

La Escuela contará con un/a Director/a o Responsable del Servicio y con cuantos/as trabajadores/as de las distintas categorías sean necesarios/as para un correcto funcionamiento.

Son funciones del Director/a o Responsable:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

2. Coordinar y supervisar al resto del personal del Centro.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
4. Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
5. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Agoncillo en el ámbito de su competencia.
6. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la responsable del Centro establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Informar al Ayuntamiento de las ausencias de los niños/as al Centro.
8. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
9. Presidir el Consejo Escolar.
10. Informar de las altas y bajas de los niños en el Centro.
11. Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

### **CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO “PIRULETA” DE AGONCILLO.**

#### **Artículo 5.**

Con carácter general la Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7:30 horas a 17:30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

#### **Artículo 6.**

La entrada de los/as niños/as en la Escuela Infantil se realizará entre las 7:30 horas y las 9:15 horas, concediéndose quince minutos de flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que pudiera surgir, siendo la hora límite de entrada las 9:30 horas. A partir de dicha hora la puerta de la Escuela permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada para no perjudicar las actividades normales que se desarrollan en el centro. No obstante lo anterior, la Dirección del Centro, por causas suficientemente acreditadas, podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen.

Si por motivos justificados (visita médica, vacunación, etcétera) el/la niño/a tuviera que llegar tarde algún día, después de las 9:30, deberá comunicarse el día anterior en el centro y acreditarse con el correspondiente parte médico, aunque la entrada siempre se producirá antes de las 11:00 horas.

Los niños/as serán recogidos en los siguientes horarios:

- Jornada de mañana sin comedor (de 7:30 a 12:30 horas): Entre las 12:15 y 12:30 horas.
- Jornada de mañana con comedor (de 7:30 a 14:30 horas): Entre las 14:15 y 14:30 horas.
- Jornada completa, incluyendo comedor (de 7:30 a 17:30 horas): Entre las 17:15 y las 17:30 horas.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, y siempre a criterio de la Dirección, podrá autorizarse la salida fuera de dicho horario siempre que ello no suponga perturbación de las actividades normales del centro.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurren más de quince minutos desde la finalización del horario señalado al servicio contratado se les facturará la cantidad correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores pueda ser causa de baja del menor en el centro.

La llegada a la Escuela así como la recogida de los niños/as tendrá lugar en el vestíbulo no permitiéndose la entrada a las aulas de ningún familiar, salvo que expresamente sea requerido por el personal del centro.

### **Artículo 7.**

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá haber sido previamente identificada mediante la entrega de una fotocopia del DNI o documento equivalente.

En caso de separación judicial o divorcio de los padres, se deberá justificar en el Centro a quien corresponde la guarda y custodia de los/as menores mediante fotocopia de la sentencia judicial, así como del convenio regulador que acredite a quien de los progenitores corresponde la guarda, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

### **Artículo 8.**

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as a la Escuela para conocer el estado de la misma o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección, siempre que no dificulte el debido funcionamiento de la misma.

Cuando los niños/as estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

### **Artículo 9.**

Los/as niños/as, que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos, de acuerdo con las directrices establecidas en los programas elaborados por la Dirección del Centro, de acuerdo con la legislación vigente y siendo aprobados por el Ayuntamiento de Agoncillo.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres; por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que desarrolla efectuando sugerencias, teniendo contactos periódicos con los educadores, asistiendo a reuniones de padres, etcétera.

### **Artículo 10.**

La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios de la Escuela.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

Los padres o tutores de los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, deberán hacer entrega al centro de las papillas y/o leches en polvo, con especificación de las dosis a suministrar.

Mediante escrito podrá solicitarse, con la necesaria antelación, de la Dirección del Centro, siempre previa prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Escuela según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, sus padres o tutores deberán hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro.

No se podrán llevar golosinas a la escuela, salvo en cumpleaños y fiestas, y siempre previo aviso a la Dirección del Centro.

### **Artículo 11.**

No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas (38° o más).

La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento en los casos pertinentes.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja que los contenga las siguientes indicaciones: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Además será imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica, sin la cual no se administrará ningún tratamiento en el Centro.

Todos/as los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario oficial aprobado por el Gobierno de La Rioja.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a los padres o tutores de los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

### **Artículo 12.**

En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el mismo o dependencias médicas del consultorio de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal del/la niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

### **Artículo 13.**

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

La falta de asistencia al centro durante quince días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado supondrá la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres.

### **Artículo 14.**

Los niños/as acudirán al Centro debidamente aseados y vestidos con ropa cómoda, tipo chándal (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, bodys, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira en el cuello para poder colgarlos en los percheros correspondientes.

Los niños/as deberán traer puesta de casa una bata que se abotone por delante, para su uso en las actividades diarias.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que se incluirá una muda completa (bata, chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas), una bolsa de plástico para la ropa sucia, útiles para aseo personal, dos baberos para las comidas y servilleta para los niños/as que coman sentados en la mesa.

Los padres o tutores están obligados, al comienzo de cada curso, a aportar al centro, toallitas higiénicas para su uso personal del menor, que se repondrán a su término. Igualmente traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos, un vaso o biberón para el agua.

### **Artículo 15.**

No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la Escuela. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Los niños/as que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No se traerán juguetes de casa.

## **CAPITULO IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

### **Artículo 16.**

1. Todos los niños/as tienen los siguientes derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.
- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del Centro.
- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se vele por su seguridad e integridad.

2. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.
- A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
- A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.
- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

### **Artículo 17.**

Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen las siguientes obligaciones:

- Abonar puntualmente las tarifas establecidas para cada servicio por el Ayuntamiento de Agoncillo.
- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.
- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
- Conocer el Reglamento de Régimen Interior y observar las normas contenidas en el mismo.
- Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la dirección del centro.
- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

### **CAPITULO V.- RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS.**

#### **Artículo 18.**

Podrán solicitar la admisión en la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo los padres o tutores de niños/as comprendidos entre tres meses y tres años de edad. De manera excepcional y sólo cuando las circunstancias de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños con al menos seis semanas.

Por cada alumno se presentará una única solicitud. La falsedad en los datos aportados así como la presentación de más de una solicitud de admisión, comportará la pérdida de la puntuación.

La convocatoria anual ordinaria de admisión de alumnos se resolverá por el Consejo Escolar del Centro.

#### **Artículo 19.**

Se establece el siguiente calendario para la tramitación de solicitudes:

- En la primera quincena del mes de abril de cada año se harán públicas las vacantes para el siguiente curso escolar. Previamente, y en fechas anteriores los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, formalizarán la reserva de plaza para el curso siguiente, aportando la documentación que fuere necesaria a tal efecto.

- Segunda quincena de abril: Presentación de solicitudes en la Escuela Infantil o en el propio Ayuntamiento.

- Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera.

- Formalización de la matrícula: Entre el 12 y el 24 de junio de cada año.

De forma excepcional podrán admitirse nuevas solicitudes de admisión durante el curso, fuera el plazo ordinario establecido, en los siguientes casos:

a) Cuando existan vacantes una vez agotada la lista de no admitidos generada en el proceso de admisión ordinaria.

b) Cuando se acredite, mediante los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/a menor. Se incluyen en este apartado los menores que estén bajo medidas protectoras de riesgo.

#### **Artículo 20.**

Se admitirán a todos los niños que cumplan los requisitos de edad establecidos, cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.

Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de alumnos en la Escuela se regirá por los criterios establecidos en el artículo 6 de la Orden 11/2010, de 28 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, otorgándose un punto adicional a los niños/as cuya unidad familiar lleva más de un año empadronada en el municipio de Agoncillo.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

### **Artículo 21.**

Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas, en todo caso, del documento que acredite la fecha de nacimiento del alumno y del DNI o documento acreditativo equivalente de identificación de los progenitores o tutores así como de acreditación del domicilio de la unidad familiar.

En el caso de que un alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación, fecha prevista de nacimiento y, en su caso, si se tratase de un parto múltiple.

Las familias deberán aportar la documentación prevista en el artículo 13.4 de la Orden 11/2010, de 28 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, para que sea valorada en el proceso de admisión.

### **Artículo 22.**

1. La formalización de la matrícula se efectuará en el modelo oficial establecido durante el plazo comprendido entre el 12 y el 24 de junio de cada año, ambos inclusive. Junto a dicha solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o del seguro médico donde está inscrito el/a niño/a.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Tres fotografías tamaño carné.
- Documento para domiciliación bancaria.
- Justificante del ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento del importe de la matrícula.

2. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño/a haya nacido con anterioridad a la fecha en que finalice el periodo de matriculación establecido. Si finalizado este periodo algún niño/a incluido en la lista definitiva de admitidos aún no hubiera nacido, la solicitud correspondiente pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, situación en la podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre, fecha en la que la solicitud será desestimada al no reunir los requisitos determinados en el presente Reglamento.

### **Artículo 23.**

La admisión en la Escuela se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, ambos inclusive, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar en que el/la menor cumpla la edad límite para su permanencia en el Centro.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique por escrito con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Escuela.

En casos extraordinarios y de urgente necesidad, previo informe de los servicios sociales, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.





## *Ayuntamiento de Agoncillo*

### **Artículo 24.**

1. Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo a la Dirección del Centro y mediante escrito presentado en el Ayuntamiento con quince días de antelación al previsto abandono del mismo, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes. Esta baja voluntaria supondrá, que si se desea volver a incorporarse como alumno en la Escuela Infantil, se considere alumno de nuevo ingreso.

La solicitud de baja voluntaria, no justificada convenientemente, entre los meses de septiembre y julio supondrá la pérdida definitiva de la plaza y la adjudicación de la misma a quien corresponda según la lista de espera.

2. De igual manera, la no presentación del niño/a, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada. A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de quince días, contados a partir de la comunicación correspondiente.

### **Artículo 25.**

1. Serán causas de baja del/la menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante quince días consecutivos.
- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
- La falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.
- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.
- La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que por tal concepto se hubieran exigido.

2. Cuando se produzca alguna de estas causas se tramitará, de oficio, o previa denuncia de otros padres, un expediente contradictorio con carácter sumario en el que se garantizará en todo caso el derecho de audiencia de los padres o tutores afectados.

3. Las vacantes producidas durante el curso escolar serán ofrecidas al menor que corresponda por el orden establecido en la lista de espera elaborada durante la baremación.

4. La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente. Excepcionalmente, previa justificación documental suficiente, podrá acordarse la suspensión temporal de la obligación de asistencia al centro, sin pérdida de la plaza, en aquellos casos en que el/la niño/a no pueda asistir al centro por más de treinta días consecutivos debido a estar afectado por una enfermedad o por traslado temporal de sus padres. En este caso la tarifa mínima a abonar por el usuario será la mitad de la cuota establecida para el servicio de mañana fijada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

### **CAPITULO VI.- CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS.**

#### **Artículo 26.**

Las cuotas a abonar por los servicios prestados serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal, que figurarán en la convocatoria anual de plazas.

El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante el sistema de domiciliación bancaria en los diez primeros días del mes correspondiente. No procederá reducción o bonificación alguna por la no asistencia temporal del niño/a, alta o baja una vez iniciada la mensualidad.

En los casos de baja voluntaria de asistencia, formalizada por escrito, se fijará por el Ayuntamiento la fecha en que produzca efectos, que deberá ser a partir de la mensualidad siguiente a la de la solicitud presentada.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo a las normas del reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 27.**

En los términos establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal podrán concederse, previa solicitud, exenciones, bonificaciones o reducciones de la cuota en los casos de especial necesidad económica, a la vista de los documentos acreditativos que justifiquen tal necesidad y previo informe del Trabajador Social.

En el caso de que las circunstancias económicas determinantes de esta reducción o exención varíen, el interesado deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de los 15 días siguientes al que esta variación se haya hecho efectiva, y ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento requiera de oficio, en cualquier momento la documentación necesaria para verificar los datos inicialmente aportados, a fin de adoptar la resolución correspondiente.

### **CAPITULO VII.- CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 28**

En el Centro existirá un Consejo Escolar con la composición y funciones establecidas en la Orden 17/2010, de 12 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los Consejos Escolares de las Escuelas Infantiles, Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, Colegios Rurales Agrupados y Colegios Públicos de Educación Especial, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.



## *Ayuntamiento de Agoncillo*

### **Disposición Adicional.**

Todas las referencias a las normas autonómicas mencionadas en el presente Reglamento se entenderán referidas a las que, en su caso, sean aprobadas con posterioridad para modificarlas o sustituirlas.

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la materia por la normativa, en cada momento vigente, dictada por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

### **Disposición derogatoria:**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de la Guardería Municipal de Agoncillo aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 4 de mayo de 2009, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja de 3 de julio de 2009, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

### **Disposición Final**

El presente Reglamento ha resultado aprobado definitivamente en ausencia de reclamaciones y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.