



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE ALICANTE

Aprobado por el Pleno del Consejo Escolar Municipal celebrado el 11 de diciembre de 2018.

PREÁMBULO

El Consejo Escolar Municipal de Alicante se dota del presente Reglamento de Régimen Interno, para el desarrollo de las competencias que le atribuye el artículo 13 del Decreto Legislativo de 16 de enero de 1989, de conformidad con lo previsto en los artículos 12 del decreto 111/89, de 17 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, y 10 de la orden de 3 de noviembre de 1989 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por el que se regulan los Consejos Escolares Territoriales y Municipales.

TÍTULO I: NATURALEZA Y FINES.

Artículo 1.

En el presente Reglamento se establecen las normas de funcionamiento interno del Consejo Escolar Municipal de Alicante.

Artículo 2.

1.- Es objeto del Consejo Escolar Municipal actuar como órgano colegiado de carácter consultivo y de participación democrática en la programación y control de la enseñanza de nivel no universitario por parte de la comunidad local.

2.- Su composición, elección y funciones vienen determinadas por la legislación de la Comunidad Valenciana, según establece el Art. 35 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3.- En consonancia con la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, de Uso y Enseñanza del Valenciano, el uso indistinto de las dos lenguas oficiales en la Comunidad

Valenciana estará garantizado en sus sesiones y documentos, favoreciendo así la normalización lingüística.

Artículo 3.

1.- El ámbito de actuación del Consejo Escolar Municipal se extenderá al término municipal de la Ciudad de Alicante.

2.- El Consejo Escolar Municipal tiene su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

Artículo 4.

El Consejo Escolar Municipal de Alicante, dirigirá su actuación al cumplimiento de los siguientes fines:

1.- Ejercer la función consultiva, con carácter preceptivo, en las siguientes materias:

a) Elaboración de propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.

b) Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza con incidencia en materias tales como la educación especial, escolarización inclusiva, actividades complementarias y extraescolares y enseñanzas no regladas.

c) Fijación, distribución y gestión de los recursos que, en materia educativa, corresponde invertir a los Ayuntamientos y aquellos otros fondos que de manera discrecional se incluyan en los presupuestos municipales para acciones educativas.

d) Constitución de Patronato o Instituto Municipal de Educación.

e) Propuestas de convenios y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo.

2.- Recabar información de la Administración Educativa y de las autoridades locales sobre cualquier materia que ataña a la educación en el ámbito municipal y, especialmente, sobre el rendimiento escolar.

3.- Podrá, a iniciativa propia, elevar propuestas y solicitudes a la administración competente sobre las cuestiones relacionadas en los apartados citados anteriormente.

4.- Elaborar anualmente un informe sobre la situación del sistema educativo del Municipio.

5.- Elaborar anualmente informe sobre la escolarización y las necesidades derivadas de la demanda de las familias.

6.- Publicitar la oferta educativa de los centros para facilitar la elección de los mismos.

7.- Promocionará aquellas actividades educativas, especialmente entre la población con carencias socio-educativas, que permitan la adquisición de valores democráticos que favorezcan la convivencia cívica y el respeto a la dignidad de las personas.

8.- Elaborar anualmente informe sobre las necesidades de mantenimiento y acondicionamiento de centros públicos, conociendo la demanda de los propios centros.

9.- Garantizar la participación real y activa a todos los sectores del Consejo Escolar Municipal.

10.- Elegir a las personas que conformarán la Comisión Permanente.

11.- Aprobar las modificaciones del Reglamento de Régimen Interior.

12.- Podrá ser consultado en todos los asuntos en que el consistorio estime oportuno recabar su opinión.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Capítulo Primero: Composición y designación o elección de sus integrantes.

Artículo 5.

La composición y forma de designación o elección de las personas integrantes del Consejo Escolar Municipal viene regulada en el artículo noveno del Decreto 111/1989, de 17 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana.

1.- El Consejo Escolar Municipal, cuya presidencia corresponderá a quien ostente la alcaldía del Ayuntamiento o Concejalía en quien delegue, estará integrado, además, **por un máximo** de treinta vocales y por las presidencias de los consejos escolares de distrito, cualquiera que fuese su número, en el caso de que éstos se hubieren constituido.

2.- Serán vocales del Consejo Escolar Municipal:

a) Un número de representantes del profesorado, así como del personal de administración y de servicios, que represente, al menos, el 30 por 100 del total de integrantes del consejo, cuya designación la asumirán las organizaciones sindicales requeridas, en proporción al resultado de las elecciones sindicales en el ámbito de la Comunidad Valenciana y de acuerdo con el censo de profesorado de los sectores público y privado en el municipio que facilite la Consellería de Educación.

b) Un número de representantes de madres y padres del alumnado de centros escolares de Alicante que represente, al menos, el 30 por 100 del total de integrantes del Consejo, que será determinado por las organizaciones y asociaciones de padres y madres del alumnado constituidas e inscritas a efectos censales en el plazo de quince días que el Ayuntamiento conceda.

c) Un/a concejal/a delegado/a del Excelentísimo Ayuntamiento.

d) Representantes de las directivas de centros públicos y de titulares de centros privados-

concertados, que se elegirán por y entre ellas a través del procedimiento electoral que al efecto se celebre, teniendo en cuenta que, en ningún caso, podrán formar parte de la mesa electoral que se constituya, en calidad de vocal, representantes de las directivas de centros públicos y titulares de centros privados que presenten candidatura en dicho procedimiento.

e) Representantes de las asociaciones vecinales de Alicante, en proporción a su representatividad.

f) Representantes de la Administración Educativa, cuya designación asumirá la Dirección Territorial de Educación, en número que no exceda del diez por ciento del total de integrantes del Consejo.

g) Representantes de las organizaciones sindicales más representativas en función de los votos obtenidos a nivel de Comunidad Autónoma.

3.- El cargo de vocal en el Consejo Escolar Municipal y en las comisiones que de este puesto emanen no serán retribuidos.

Artículo 6.

La duración del mandato de las personas integrantes del Consejo Escolar Municipal será de cuatro años. Las vacantes que se pudieran producir se cubrirán, en el plazo de dos meses, con arreglo al mismo procedimiento y dentro del mismo sector que corresponda a la persona cesada.

Artículo 7.

Las personas integrantes del Consejo perderán su condición por las siguientes causas:

a) Terminación del mandato.

b) Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su elección o designación. Estos últimos podrán cesar antes del final de su mandato si se les revoca la designación por el órgano o entidad que se lo concedió, o ésta se extingue o pierde el carácter representativo en cuya virtud ejerció aquella facultad.

c) Cuando se trate de representantes de la administración educativa, por cese dispuesto por la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte.

d) Renuncia, que deberá ser presentada ante el órgano o entidad le designó y/o eligió y comunicada al órgano a quien corresponda efectuar los nombramientos, con el fin de que acuerde el cese preceptivamente, si concurren todos los requisitos legales, e inicie el proceso para el nombramiento de la persona sucesora.

e) Hallarse en situación de condena por sentencia firme a la pena de inhabilitación para cargo público.

f) Incapacidad permanente, absoluta o fallecimiento.

g) Acuerdo de la entidad que efectuó la designación.

Capítulo Segundo: Organización y funciones.

Artículo 8. Presidencia

La Presidencia del Consejo Escolar Municipal la ejercerá quien ostente la Alcaldía o Concejaldía en quien delegue.

Corresponde a la Presidencia:

- a) Representar al Consejo Escolar Municipal.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Pleno y la Comisión Permanente del Consejo Escolar Municipal y dirigir sus debates.
- c) Establecer el orden del día de las reuniones de la Comisión Permanente y fijar el de las reuniones del Pleno, a propuesta de aquella.
- d) Convocar las reuniones de las Comisiones Municipales de Escolarización, de acuerdo con la persona representante de la Administración Educativa.
- e) Garantizar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del Consejo Escolar Municipal.
- f) Dar el visto bueno a las actas levantadas por la Secretaría.
- g) Designar a las correspondientes personas representantes del Consejo Escolar en las Comisiones Municipales de Escolarización y de Distrito, a propuesta del Pleno del Consejo.

Artículo 9. Secretaría

La secretaría del Consejo la podrá ejercer cualquier integrante del propio órgano o una persona al servicio del Ayuntamiento. Su designación y cese, así como su sustitución temporal en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por acuerdo del consejo y, en su defecto, desempeñará sus funciones la persona integrante del consejo de mayor jerarquía, antigüedad y menor edad, por este orden, de entre sus componentes. Se elegirán dos suplentes para posibles sustituciones por la ausencia de la persona titular.

Corresponde a la secretaría:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un/a integrante del mismo y con voz, pero sin voto, si es personal funcionario.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su presidencia, así como las citaciones a las personas integrantes del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de las personas integrantes con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a las funciones de secretaría.

Artículo 10. Pleno.

El Pleno es el máximo órgano del Consejo Escolar Municipal. Estará integrado por todas las personas consejeras que lo componen. En él se debatirán las cuestiones que la Comisión Permanente estime por su contenido, su importancia o su repercusión.

A las reuniones del Pleno podrán asistir, por expreso acuerdo del pleno del consejo, con voz, pero sin voto, aquellas personas que por su competencia técnica o responsabilidad en materia educativa puedan presentar informes o asesorar en los temas a tratar.

Corresponde a las personas integrantes del Pleno:

a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de las personas integrantes en igual plazo.

b) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

c) Participar en los debates de las reuniones.

d) Ejercer su derecho al voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su calidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas tengan la condición de integrante del órgano colegiado.

e) Formular ruegos y preguntas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

En causa de ausencia, de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares serán sustituidas por sus suplentes.

Artículo 11. Comisión permanente.

La Comisión Permanente es el órgano coordinador que se ocupa de la aplicación y seguimiento de las funciones previstas para el Pleno y las Comisiones de Trabajo, así como de debatir y elevar propuestas de resolución al Pleno del Consejo, determinando el orden del día, fecha y hora del mismo.

Componen la Comisión Permanente la Presidencia del Consejo Escolar Municipal y una persona consejera por cada sector con representación en el Pleno, que serán designadas por las personas integrantes del sector que representan.

La secretaría del Consejo Escolar Municipal actuará como tal en la Comisión Permanente.

Artículo 12. Comisiones Municipales de Escolarización.

Las Comisiones Municipales de Escolarización son órganos encargados de supervisar la admisión del alumnado conforme a la normativa establecida por la Administración Educativa, en los Centros de Educación Infantil, de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria sostenidos con fondos públicos.

Se establecen las siguientes Comisiones Municipales de Escolarización:

- a) Comisión Municipal de Escolarización de Educación Infantil y Educación Primaria.
- b) Comisión Municipal de Escolarización de Educación Secundaria Obligatoria.

Los cambios de denominación y ámbito de actuación que pudieran derivarse por la aplicación de la legislación de la Administración Educativa, serán de aplicación inmediata.

Su composición, competencias y normas de funcionamiento quedan establecidas por la Orden 7/2016 de 14 abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. (DOCV nº 7765).

Artículo 13. Comisiones de Trabajo.

Son órganos de asesoramiento, encargados de facilitar información propuestas al Pleno y la Comisión Permanente, para su debate y toma de decisiones. Se establecen dos clases de Comisiones de Trabajo: Permanentes y Provisionales.

13.1. Comisiones de Trabajo Permanentes:

Son aquellas que por su temática o planteamiento se prevén necesarias de forma estable. Se constituyen las siguientes Comisiones de Trabajo Permanentes:

- 1.- Comisión de Trabajo sobre el Mapa Escolar (ubicación, construcción y renovación de Centros y situación del sistema educativo en el Municipio).
- 2.- Comisión de Trabajo sobre actividades complementarias y extraescolares.
- 3.- Comisión de Trabajo sobre rendimiento escolar y absentismo.

Su composición, objeto de estudio, periodicidad de reuniones e informes que deban aportar a la Comisión Permanente o al Pleno serán determinados por mayoría simple de este último.

13.2 Comisiones de Trabajo Provisionales:

Son aquellas que surjan por necesidades o demandas planteadas en la localidad con carácter puntual. Su determinación, composición, objeto de estudio, periodicidad de reuniones e informes que deban aportar a la Comisión Permanente o al Pleno serán determinadas por mayoría absoluta de este último. Finalizada la función para la que fueron creadas quedarán disueltas.

13.3 Cada Comisión de Trabajo elegirá a la persona que ejercerá la coordinación y que actuará como ponente ante el Pleno o la Comisión Permanente.

Todas las personas consejeras deberán adscribirse, al menos, a una de las Comisiones de Trabajo Permanentes. A las mismas podrán asistir, con voz pero sin voto, y en virtud de asesoramiento técnico, aquellas personas que por sus conocimientos, funciones o en virtud de las instituciones a las que representan se considere oportuno convocar.

TITULO III: FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DEL CONSEJO.

Artículo 14.

Son órganos colegiados del Consejo Escolar Municipal los siguientes:

- El Pleno
- La Comisión Permanente
- Las Comisiones Municipales de Escolarización.
- Las Comisiones de Trabajo.

Artículo 15.

Quedan regulados por el presente Reglamento las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente.

Las reuniones de las Comisiones Municipales de Escolarización quedan sujetas a lo establecido por la normativa de la Consellería de Educación, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Las reuniones de las Comisiones de Trabajo quedan sujetas a lo establecido en el artículo doce del presente Reglamento.

Las reuniones del Pleno, Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo se celebrarán en las dependencias del Ayuntamiento de Alicante. Las reuniones de las Comisiones Municipales de Escolarización podrán celebrarse también en estas dependencias o en las de los Servicios Territoriales de la Consellería Educación en Alicante. En cualquier caso, en el orden del día de cada convocatoria deberá fijarse el lugar exacto de reunión.

Artículo 16.

El Consejo Escolar Municipal funcionará de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

Son ordinarias las reuniones cuando se celebran con periodicidad establecida.

Son extraordinarias cuando su celebración no esté sujeta a fechas predeterminadas. Estas serán, además, urgentes cuando, por la necesidad premiosa de su celebración, deba reducirse el plazo entre su convocatoria y su celebración.

Las Sesiones del Pleno y demás Comisiones serán presenciales.

Artículo 17.

En lo no dispuesto con carácter específico para la Comisión Permanente las reuniones de ésta se regirán por lo dispuesto para las del Pleno.

Artículo 18.

El Pleno se reunirá con carácter ordinario, al menos, tres veces al año y con carácter preceptivo en los siguientes periodos:

- Cuando sea preceptivo para la aprobación del Arreglo Escolar
- En el periodo comprendido entre la finalización del plazo ordinario de matriculación y del inicio del curso académico
- Dentro de los últimos quince días anteriores a la finalización del año natural

Artículo 19.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia, a propuesta de la Comisión Permanente, o cuando lo soliciten, por escrito e indicando los asuntos que las motiven, acompañado de la documentación oportuna, un tercio de las personas consejeras. En este último caso, la Presidencia deberá convocar dicha reunión en el plazo máximo de quince días, a contar desde la presentación en el Registro Municipal de tal solicitud, no teniendo obligación de incluir en el orden del día de estas reuniones los asuntos que no sean competencia del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 20.

Se celebrarán reuniones extraordinarias urgentes cuando exista una necesidad apremiante de resolver asuntos de la competencia del Consejo Escolar Municipal y de cuya demora pudieran derivarse perjuicios de difícil o imposible reparación.

Como en el caso anterior, las reuniones extraordinarias urgentes serán convocadas por la Presidencia, a propuesta de la Comisión Permanente, o cuando lo soliciten, por escrito e indicando los asuntos que las motiven, acompañado de la documentación oportuna, un tercio de las personas consejeras.

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias urgentes deberán razonar la causa o causas que las motiven y se ratificarán antes de comenzar a tratarse el asunto o asuntos que integran su orden del día, sin cuyos requisitos no podrán celebrarse dichas sesiones.

Artículo 21.

La Presidencia convocará a las personas integrantes del Pleno del Consejo Escolar Municipal a las reuniones ordinarias y extraordinarias no urgentes con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas al día señalado para su celebración, remitiendo junto con la comunicación de la convocatoria, el orden del día a que habrá de sujetarse la reunión, lugar y hora de celebración de la misma, y documentación oportuna, en caso que la hubiera. En caso de que la reunión fuera extraordinaria y urgente, la convocatoria se realizará con una antelación mínima de 48 horas.

Con la finalidad de dotar de mayor eficacia a la comunicación y siguiendo los principios de sostenibilidad y administración electrónica, la convocatoria y comunicaciones tanto del Pleno, como de la Permanente, como de las Comisiones de Trabajo del Consejo Escolar Municipal se realizarán a través del correo electrónico, para lo cual cada miembro del Consejo aportará una dirección de correo electrónico personal o corporativa a la que se le enviarán las convocatorias y documentos anexos a las mismas. Igualmente se utilizará esta vía electrónica por las personas integrantes del Consejo en sus comunicaciones a la Presidencia o Secretaría del mismo.

Artículo 22.

En las reuniones ordinarias, tras el despacho de los asuntos comprendidos en el orden del día, se podrán tratar, a propuesta de cualquier persona consejera o grupo de ellas, otras no incluidas, si bien el Pleno deberá aprobar por mayoría absoluta, mediante votación previa, la urgencia de los mismos.

El último asunto de los que figuren en el orden del día de las reuniones ordinarias se referirá, necesariamente, a turno abierto de palabra.

Tanto en las reuniones ordinarias como extraordinarias, se someterán a aprobación las actas de las últimas reuniones celebradas. En las reuniones extraordinarias sólo se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 23.

Cualquier persona consejera o grupo de ellas podrá proponer asuntos a incluir en el orden del día de los Plenos, siendo necesario para ello que la petición, con la propuesta escrita y acompañada de la documentación oportuna, se remita a la Presidencia, a través del Registro Municipal, para que éste la incluya en el orden del día de la reunión más inmediata de la Comisión Permanente, y ésta, a su vez, en caso de aprobarla, la eleve al Pleno.

Artículo 24.

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de personas integrantes con voz y voto.

2. No podrá celebrarse ninguna reunión válida del Consejo sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría del Pleno, o de quienes reglamentariamente les sustituyan.

3. - El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de las personas integrantes del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el Salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

Artículo 25.

En cada punto del orden del día se abrirán dos turnos de intervención. En el primero, cada persona consejera podrá disponer de un máximo de cinco minutos para exponer sus criterios. En el segundo turno, para réplicas y contestar a alusiones, se dispondrá de un máximo de dos minutos.

Artículo 26.

1.- Las votaciones podrán ser ordinarias o nominales.

2.- Son votaciones ordinarias las que se celebren a mano alzada a preguntas de la Presidencia sobre quienes estén a favor o en contra de la propuesta o se abstienen. Se consideran votaciones ordinarias aquellas en las que no se realiza manifestación alguna de las personas integrantes del Pleno a la pregunta de la Presidencia sobre si se aprueba un asunto que no ha sido objeto de debate o, aún habiéndose producido éste, se presume el voto unánime a favor de la propuesta, por la actitud adoptada.

3.-Son votaciones nominales las que se verifican mediante lectura, por la Secretaría, de la lista de integrantes del Pleno presentes en la sesión, para que cada cual, una vez se le nombre, diga “sí” o “no” o “me abstengo”, según los términos de la votación. Caso de solicitarlo cualquier integrante, las votaciones nominales serán secretas.

Artículo 27.

1.- Las votaciones ordinarias constituyen la regla general.

2.- Las nominales se emplearán previo acuerdo del Pleno, cuando la trascendencia del asunto y la discrepancia de pareceres, manifestada en el debate, las hagan aconsejables.

Artículo 28.

1.-Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos, excepto en los casos que reglamentariamente sea necesaria la mayoría absoluta.

2.-Existe la mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos o viceversa. Constituye la mayoría absoluta legal de la mitad más una de las personas integrantes que, de acuerdo con el presente Reglamento, deben integrar el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 29.

La Comisión Permanente celebrará reunión ordinaria al menos tres veces al año, con una antelación como mínimo de, siete días respecto de las mismas reuniones ordinarias que celebre el

Pleno, a fin de determinar el orden del día de los asuntos a debatir en él.

En igual sentido, celebrará reuniones extraordinarias con la misma antelación respecto de la convocatoria de Pleno extraordinario, a fin de establecer también su orden del día. Quedan excluidos aquellos casos en los cuales la convocatoria extraordinaria del Pleno se deba a solicitud de un tercio de las personas consejeras.

La Presidencia estará facultada para convocar al pleno con carácter de urgencia sin celebrar previamente la comisión permanente.

TÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 30.

En lo previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación los preceptos que la Ley de Procedimiento Administrativo establece para los órganos colegiados, o aquellos otros que pudieran emanar de la administración del Estado

TÍTULO V: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Artículo 31.

La modificación del presente Reglamento queda sujeta a la aplicación de normas de rango superior. De no ser así, cualquier modificación del mismo deberá ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación, requiriéndose una mayoría de las dos terceras partes del número total de personas consejeras del Pleno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Consejo Escolar Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.