

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DE LORQUÍ (CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA)

1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Esta Escuela Infantil (en adelante centro), constituye una comunidad educativa y este Reglamento de Régimen Interno, tratará de garantizar la buena organización del centro y canalizar una convivencia armónica de los distintos estamentos que la componen.

El presente Reglamento se propone regular las relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad educativa. Educadores, niños/as, padres/madres y personal no docente, así como establecer claramente sus deberes y derechos. También pretende ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

A) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- 1) Todos los padres/madres de los alumnos/as rellenarán un informe con los datos personales de los alumnos, de los padres, teléfono de contacto, posibles alergias (entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a), que será facilitado por el centro. A su vez, deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones (con el fin de comprobar que el alumno tiene puestas las vacunas correspondientes a su edad).
- 2) Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro, deberán de realizar un periodo de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo y días alternos, los primeros días una hora y aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada niño/a.
- 3) A excepción de los días de adaptación, no se permitirá a los padres/madres la estancia en el centro, con el fin de evitar aglomeraciones y, para que el niño/a se sienta seguro en el nuevo entorno sin la dependencia de los padres, tutores o familiar acompañante.
- 4) Los niños/as deberán cumplir los horarios de entrada y salida. Aquello niños que lleguen al centro con las actividades iniciadas (a partir de las 10:00 de la mañana) deberán esperar hasta que la educadora lo indique, ya que dificulta la atención y el desarrollo favorable de la actividad)
- 5) Cuando se produzca la falta de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.
- 6) El horario máximo de permanencia de los niños en el centro será con carácter general de 8 horas diarias, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

- 7) Si se produce algún retraso a la hora de la recogida del niño/a, es necesario avisar al centro.
- 8) Cuando acuda a recoger al niño/a una persona diferente a su padres, tutores o representantes legales, se deberá informar al centro, dando datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, DNI), si no se notifica no se entregará al niño por motivos de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación. Si el que viene a recoger al niño es un menor deberán los padres hacer una autorización con los datos del menor y excluyendo al centro de toda responsabilidad.
- 9) En el momento de ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal al niño/a: entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a, periodo de adaptación, evaluación y resumen de escolaridad...
- 10) Al final de la jornada los niños/as, serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, ya sea por causa criminal o matrimonial, u otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una copia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a persona/s inicialmente designadas en el informe de ingreso.
- 11) Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales, un paquete de toallitas, un chupete, una pomada para posibles irritaciones, crema solar para los meses de verano, gorro o visera y colonia y opcionalmente peine. El personal del centro avisará con antelación para reponer este material.
- 12) Se recomienda la asistencia al centro con ropa cómoda, chandal o similar. Se evitarán los petos, cordones en los zapatos, cinturones, con el fin de favorecer su autonomía.
- 13) La ropa u objetos que traigan los niños estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extravíos y confusiones.
- 14) No pueden traer juguetes (evitamos así conflictos y extravíos) a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro. Este objeto sirve en estos momentos como forma de acercamiento al nuevo entorno y como elemento de socialización.
- 15) Se aconseja que los niños no traigan al centro objetos de valor (pulsera, anillos,...). en caso de pérdida o deterioro el personal no se hace responsable...
- 16) Si los padres o tutores legales desean entrevistarse personalmente con la educadora de su hijo/a, esta concertará día y hora con ellos.
- 17) Las visitas al centro solo están permitidas en horario de tarde o previa cita.
- 18) Los carritos permanecerán en la entrada del centro en el lugar habilitado para ello y marcado con el nombre correspondiente.

A) NORMAS DE SALUD E HIGIENE.

1. Los niños deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene.
2. No serán admitido en el centro los niños/as con temperaturas igual o superior a 37,5° o que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro.
3. En caso que durante su estancia en el centro a algún niño/a le aumente la temperatura superior a 37,5° se avisará a los padres para que vengan a recogerlo/a
4. En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso (varicela, conjuntivitis, diarreas, vómitos, mal de boca, etc.) en los niños en el propio centro, se informará a la dirección del mismo, y se avisará a los padres, representantes legales o tutores con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as. El reingreso en el centro solo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia.
5. En este centro no se administran medicamentos.
6. A medida que un niño reciba nuevas dosis de vacunas, los padres deberán de actualizar la cartilla de vacunación y facilitar una copia al centro.
7. En caso de accidente se actuará de la siguiente forma
 - En caso de ser leve el accidente, lo resolverán las educadoras. Siempre que se produzcan se les comunicará a los padres o tutores legales oralmente.
 - En un caso de mayor consideración: heridas y golpes leves. La educadora llevará al niño/a al centro de salud de Lorquí y se avisará inmediatamente a los padres/madres.
 - Se avisará al 112 cuando el niño/a esté grave y precise traslado al hospital, no a su casa. Por crisis convulsiva o golpes o traumas de consideración que no les permita movilidad y consciencia. Situaciones de compromiso vital.
 - Después de una operación, rotura de algún miembro, herida....., el niño/a no podrá asistir al centro hasta que el médico certifique su alta.
 - Un niño/a no podrá asistir al centro con puntos de sutura, escayolas, vendajes hasta no ser retirados.

B) NORMAS DE NUTRICIÓN.

1. Con respecto a los desayunos, el horario será hasta las 9,30 de la mañana. Los niños/as que lleguen después de esta hora no podrán desayunar en el centro.
2. Los alumnos que no desayunen biberón deberán tomar el desayuno ofertado por el centro, que se compone de leche, galletas, yogurt o zumos.
3. Los niños/as que habitualmente no se quedan a comer deberán avisar antes de las 11.00 de la mañana.

4. El centro publicará en el tablón de anuncios una relación semanal de los menús previstos, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades de los niños/as.

2. ACTIVIDADES QUE OFERTA EL CENTRO.

1. Servicio de comedor que incluye:

- desayuno.
- Comida.
- Merienda.

El centro dispone de servicio de comedor. Los niños/as podrán utilizar dicho servicio a partir de su ingreso en el centro y cuando en su periodo de adaptación se considere oportuno empezar. El horario de comedor será de 12.30 horas a 13.30 horas, por lo que los padres que acudan antes al centro a buscar a su hijo/a, deberán esperar a que termine de comer.

2. Servicio de conciliación, en el que se abre el centro 30 minutos antes del horario reglado para facilitar a los padres/madres su incorporación al trabajo y se oferta el horario de 17 a 19 horas...

3. Servicio Psicopedagógico. Desarrollo evolutivo de los niños/as. Trabajar con las familias.

4. Atención a la diversidad

5. Apoyo a las familias. Colaboración con los Servicios Sociales del municipio; psicóloga, mediadores sociales e intérprete.

6. Atención integrada a menores: alimentación, cuidados de higiene-aseo, juego, sueño, afecto (emociones), relaciones sociales con sus semejantes, estimulación al desarrollo.

3. DERECHOS Y DEBERES

Además de los establecidos específicamente en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se contemplan los siguientes.

DEBERES Y DERECHOS DEL LAS PERSONAS QUE FORMAN LA ESCUELA INFANTIL

- **Derechos y deberes del equipo educativo.**
- **Derechos y deberes del personal no docente.**
- **Derechos de los alumnos/as.**
- **Derechos y deberes de los Padres/madres**

Derechos y deberes del equipo educativo: Directora, educadoras y personal de apoyo.

Derechos

- 1 Ser respetado por los compañeros, padres de niños/as y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecte.
3. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Proyecto Educativo de Centro.
4. Asistir a las reuniones del equipo educativo con voz y voto.
5. Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún niño/a, o del conjunto de niños con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de estos/as.
6. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
7. Presentar propuesta y sugerencias a los miembros de la comunidad educativa.

Deberes.

1. Asistir con puntualidad a las clases, la asistencia y puntualidad es un deber inexcusable de las educadoras, solo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.
2. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por el centro.
3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
4. Ser responsables del orden y la disciplina dentro de la clase.
5. Cumplir las normas de disciplina impuestas por el centro.
6. Cumplimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación de los alumnos a su cargo.
7. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos/as.
8. Tener a mano un programa de actuación, donde se expliquen las rutinas diarias de los alumnos/as, para que en caso de ausentarse se pueda seguir una pauta con los mismos.
9. Tener al día las fichas personales de los alumnos con sus características más relevantes como alimentación, sueño, teléfono de contacto.

Derecho y deberes del personal no docente.

El personal no docente esta compuesta por la cocinera y personal de limpieza contratado y administrativo, persona de mantenimiento, etc....

La organización interna del personal no docente, dependerá de la dirección del Centro.

Derechos.

1. Ser respetado por todos los miembros que integran la comunidad educativa.
2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que son de su competencia.

Deberes

1. Asistir con puntualidad.
2. Cumplir las normas que recojan sus contratos.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.

4. Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

Derechos de los alumnos/as.

1. Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.
2. Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el centro
3. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso.
4. Que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la constitución.
5. Recibir una educación integral, de acuerdo con las leyes vigentes de educación.

Derechos y deberes de los padres:

Derechos.

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo/a, mediante la información tanto en los aspectos físicos, como psicológicos.
3. A pertenecer a la asociación de madres/padres (AMPA) del centro.
4. Ser informado de cualquier aspecto relacionado con su hijo/a.
5. Ser recibido u oído por la directora y/o tutora en las horas designadas a tal efecto.
6. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

Deberes.

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Proporcionar a sus hijos el material necesario para su estancia en el Centro.
3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
4. Ser informado sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos, tanto permanentes como temporales en el momento de formalizar la matrícula o a lo largo del curso.
5. En caso de reiteradas ausencias, están obligados a comunicar al Centro el motivo de las faltas.
6. En caso de enfermedad contagiosa, el padre o madre está obligado a presentar al centro un informe médico de su total curación.
7. Respetar y acatar las normas del centro. Donde se especifique la forma de trabajar, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago
8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.
9. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

4. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

Serán admitidos en el centro los niños/as comprendidos entre 1 y 3 años.

La solicitud se realizara en un impreso proporcionado por el centro, acompañando a la documentación siguiente:

- Fotocopia del libro de familia completa.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad social.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación
- Cuatro fotos tamaño carnet.
- **Documentos que acrediten que, en su caso, el padre y la madre están trabajando (vida laboral).**
- Fotocopia de los DNI de los padres.
- Justificantes que acrediten situaciones familiares especiales: familias numerosas, monoparentales, minusvalías, etc.
- Informe en su caso de niños y niñas con necesidades educativas especiales (NEE).

Una vez presentada la solicitud se valorará con arreglo al siguiente baremo:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Empadronamiento y residencia efectiva en Lorquí (para su comprobación podrán exigirse documentos tales como recibos de agua, luz, contratos de alquiler de vivienda...)	3 puntos
Necesidades Educativas Especiales	2 puntos
Ambos padres o familias monoparentales trabajen a jornada completa o un padre a jornada completa y otro a tiempo parcial (tanto dentro como fuera del municipio)	2 puntos

Ambos, padre y madre, trabajen a tiempo parcial (tanto dentro como fuera del municipio)	1 punto
Trabajando ambos padres, uno de ellos lo haga en el municipio de Lorquí	1 punto
Familias numerosas	1 punto
Asistencia al comedor	1 punto
Que asista algún hermano/a al centro	1 punto
Situaciones familiares especiales	1 punto

Todos los criterios establecidos en este baremo podrán ser comprobados por la Comisión encargada de su valoración, comprometiéndose los solicitantes a colaborar facilitando cuanta documentación e información complementaria se les requiera.

La negativa a colaborar o la aportación de información o documentos no reales, supondrá la exclusión automática de la solicitud.

Se procederá a la pérdida de la condición del usuario por una de la siguiente causa:

- Baja voluntaria.
- Superar la edad de admisión.
- Por causas derivadas de la aplicación del régimen sancionador establecido en el presente Reglamento.
- Falta de pago en la cuotas establecidas

5. REGIMEN DE PRECIOS

Los servicios prestados en este centro no tendrán carácter gratuito.

El régimen de precios será el establecido por el Ayuntamiento de Lorquí, que es también el encargado de su modificación.

6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL

6.1 ORGANOS UNIPERSONALES

- La directora

La directora será elegida por todo el personal docente

El periodo de vigencia en el cargo será revisado periódicamente, aunque este pueda ser indefinido.

La directora cesará en sus funciones al término del mandato o al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

- Baja voluntaria.
- Incumplimiento de sus funciones.
- Cese por acuerdo del equipo educativo.

6.2 ÓRGANOS COLEGIADOS.

El equipo educativo es el encargado de realizar las distintas funciones

- Coordinar toda la programación educativa del centro.
- Programar la reunión con todos los padres/madres a principios de curso, para explicar el funcionamiento del centro y programaciones a seguir
- Programar reuniones entre los padres/madres y la educadora.
- Reunión mensual del equipo educativo para preparar las actividades de ese periodo.
- Reunión del equipo educativo al inicio de cada uno de los trimestres, para evaluar el cumplimiento de la programación.
- Organización de todas las salidas extraescolares que realicemos.

7. ESTRUCTURA PEDAGOGICA

7.1 COORDINADOR PEDAGÓGICO.

La directora del centro coordinará junto con las educadoras las posibles modificaciones del PEC, PCC y RRI ya elaborados. Asegurará la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular, la Programación General Anual y la Memoria anual.

7.2 TUTORES.

Cada educadora es la tutora de su aula. Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de niños/as. Es la responsable de la marcha general de su curso, en todos los aspectos: académicos, disciplinarios, etc.

Debe informar a los padres/madres de la evolución del desarrollo de su hijo/a, así como actitudes y dificultades de los niños/as en la actividades individuales y de grupo y como interactúa con sus semejantes y de cualquier otra incidencia escolar.

Conocerá el mundo que rodea al niño/a, su individualidad ayudándole en todo momento, ofreciéndole estímulos motivadores para desarrollar su personalidad, así como todo lo concerniente a su desarrollo. Si este se viera mermado se trabajaría con las distintas asociaciones para potenciar las áreas de desarrollo..

7.3 EQUIPO DE CICLO.

En la Escuela Infantil se imparte el primer ciclo de Educación Infantil 0-3 años.

Hay dos unidades de 1 a 2 años y tres unidades de 2 a 3 años.

El equipo de ciclo está compuesto por los educadores que son las encargadas de impartir las enseñanzas y aprendizajes reglados en la LOE (ley de orgánica de educación).

Para las actividades con los niños/as, el centro posee el PCC, elaborado y revisado por el personal docente del mismo. Según la orden ECI/3960/2007 de 19 de diciembre. Donde se establece los principios generales, los fines, los objetivos a desarrollar en educación infantil. Tanto objetivos como contenidos están secuenciados por orden de dificultad en los aprendizajes (1 a 2 años y 2 a 3 años).

El equipo de ciclo tiene reuniones periódicas para ver la evolución en el desarrollo de las actividades con los niños/as. Previamente se elabora la programación general anual en donde no solo entran las actividades comunes, sino que también las actividades extraescolares, participación de las familias, así como el trabajo con otros organismos: Servicios Sociales, C.P.R., Concejalía de Educación, ASTRAPACE, Atención Temprana, ASSIDO y con la Universidad de Murcia (facultad de psicología de la educación).

8. REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

1. El centro dispone de libro de reclamaciones.
2. El centro fomentará y colaborará activamente con los padres/madres, tutores o representantes legales de los niños/as para que curso tras curso se vaya manteniendo y renovando la Asociación de Padre y Madres (AMPA), proporcionándoles la información necesaria sobre el funcionamiento del centro y facilitándole su labor en la mayor medida posible. Este centro tiene constituida su AMPA desde 1989.

9. SISTEMA HORARIO.

El Centro estará abierto de lunes a viernes de 8'30 a 17'00 horas.

El horario de 8,30 a 9 comienza a partir del 1 de octubre.

El niño/a que utilice el servicio de 8,30 a 9 horas deberá ser recogido como máximo a las 16,30.

Con comedor:

- 8'30 a 17'00 horas.

Sin comedor:

- 8'30 a 12'30 horas.
- 15'00 a 17'00 horas.

El horario de las comidas es el siguiente:

- Desayuno a las 9,30 horas.
- Comida a las 12,30 horas.
- Merienda a las 16 horas.

Desarrollo horario de un día de estancia en el centro.

- 8.30 horas apertura del centro.
- 9,30 desayunos
- 10 a 11 actividades en el aula.
- 11 a 12 recreo.
- 12 a 12.30 aseo y preparación para la comida.
- 12.30 comida.
- 13.30 aseo y preparación para la siesta.
- 15.30 salida del dormitorio y juego libre.
- 16.00 merienda y aseo.
- 16.30 a 17 recogida de los niños/as.

Periodo Vacacional.

Este centro se rige por el calendario escolar de la Consejería de Educación de la Región de Murcia. Excepto en verano que abrimos el mes de julio hasta las 14 horas. Al comienzo de cada curso se les facilitara a los padres/madres.

10. INFRACCIONES Y SANCIONES

Infracciones de los padres:

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres/madres, conllevara que la dirección del centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de niños/as y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes sanciones, viene determinadas en los puntos siguientes:

a) Faltas leves.

- Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento 3 o más veces.
- Retraso a la hora de recoger a su hijo/a, sin avisar 3 ó más veces.

b) Faltas graves

- La reincidencia de 3 faltas leves.
- Impago en la cuota mensual del centro.

c) Faltas muy graves.

- La reincidencia de 3 faltas graves.
- La agresión verbal o física al personal del centro.

Sanciones a los padres.

Por faltas leves: Amonestación verbal, privada.

Por faltas graves: Amonestación individual por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.

Por faltas muy graves: Anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales o físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación, para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el centro.

Infracciones del personal.

Para el personal afectado por el convenio, se establecen tres tipos de faltas:

Son faltas leves.

1. Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo, durante 30 días laborales.
2. Una falta injustificada de asistencia al trabajo, durante 30 días laborales.

3. Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta 2 veces en 30 días laborales.
4. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
5. No comunicar los cambios de domicilio o el número de teléfono en el plazo de un mes.
6. Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños/as.

Son Faltas graves.

1. Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días laborales.
2. Dos faltas injustificadas al trabajo, en 30 días laborales.
3. No ajustarse a las programaciones acordadas.
4. Discusiones públicas con los compañeros/as de trabajo en el centro, que puedan herir la sensibilidad del niño/a.
5. Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño/a, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
6. La reincidencia en faltas leves en un plazo de 60 días laborales.

Son faltas muy graves.

1. Seis o más faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días laborales.
2. Tres o más faltas injustificadas de asistencia cometidas en un plazo de 60 días laborales.
3. El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional.
4. La reiteración en la falta de respeto, por acción u omisión hacia el niño/a, familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
5. La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los 180 laborales siguiente a haberse producido la primera infracción.

Sanciones al personal:

Por faltas leves: Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

Por faltas graves: Amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días y despido.

Cualquier modificación del presente reglamento deberá ser comunicado al órgano competente en materia de Registro para su visado.

DILIGENCIA: D^a Josefa Andúgar Villa, en nombre y representación la mercantil LO PINTO, SL, actual entidad gestora de la Escuela Municipal Infantil de Lorquí, manifiesto que conocemos el contenido del presente Reglamento y asumimos su total aceptación y cumplimiento.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente, en Lorquí, a 3 de marzo de 2009.