



## EDICTE

### Expt.1873/2024

No havent estat presentades al·legacions ni reclamacions a l'acord d'aprovació inicial del Reglament de règim intern del centre de formació d'adults el roure de polinyà: Normes d'Organització i Funcionament dels Centres (NOFC) de Polinyà pel Ple de l'Ajuntament de data 3/07/2024, i de conformitat amb el que preveu l'article 178.2 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es fa públic que l'esmentat acord s'entén elevat a definitiu, així com el text íntegre del Reglament aprovat, el qual es transcriu seguidament:

### **“REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE DE FORMACIÓ D'ADULTS EL ROURE DE POLINYÀ: Normes d'Organització i Funcionament dels Centres (NOFC)**

#### Introducció

#### Article 1. Centre de Formació de persones d'Adultes El Roure

##### 1.1 Titularitat i gestió del servei.

##### 1.2 Valors

##### 1.3 Visió

#### Article 2. Àmbit d'aplicació

#### Article 3. Ús de la llengua

#### Article 4. Oferta formativa

#### Article 5. Estructura organitzativa

##### 5.1 Direcció del centre

##### 5.2 Claustre

##### 5.3 Alumnat i famílies

#### Article 6. Funcions

##### 6.1 Funcions dels docents

##### 6.2 Funcions del/la Tècnic/a d'Educació

##### 6.3 Funcions de la Direcció del centre

#### Article 7. Drets i deures

##### 7.1 Del personal docent

##### 7.2 De l'alumnat i famílies



- Article 8. Inscripció
- Article 9. Pagament dels cursos
- Article 10. Condicions d'admissió i baixes
- Article 11. Període lectiu i calendari escolar
- Article 12. Jornada i horari escolar del centre
- Article 13. Normes i protocols en l'ús de les TIC
- Article 14. Consum de tabac i begudes alcohòliques
- Article 15. Drets d'imatge
- Article 16. Resolució de queixes del servei
- Article 17. Comissió de seguiment del servei

## Introducció

El Reglament de Funcionament i Règim Intern aplega el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el Projecte Educatiu del Centre (PEC) i/o en la seva Programació Anual (PAC).

Pel desenvolupament del Reglament de Funcionament i Règim Intern, es tindrà en compte la següent legislació i normativa vigent a Catalunya:

- Ha d'incloure els aspectes esmentats a l'article 19 del Decret 102/2010 i, molt específicament:

- La concreció en regles i normes dels drets i deures dels alumnes.
- L'organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals.
- La regulació de les tasques i responsabilitats dels òrgans col·legiats i unipersonals del centre/aula i dels serveis de què disposa.

Aquest document ha estat elaborat a l'empara de les següent normativa:

- Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació
- Llei 3/1991, de 18 de març, de formació d'adults
- Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.



-Decret 279/2006, de 4 d'abril, sobre Drets i Deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

-Normatives i resolucions anuals que el Departament d'Educació aprova per a l'Organització i el Funcionament dels diferents Centres Educatius Públics i Privats.

-Ordenança fiscal i altres normatives aprovades per l'Ajuntament de Polinyà.

Aquest Reglament s'elabora amb vocació d'aplicació a tots els integrants de la comunitat educativa del CFA El Roure de Polinyà i per a totes les activitats que es portin a terme des del CFA El Roure amb independència del lloc on s'executin. El desenvolupament i aplicació del Reglament de Funcionament i Règim Intern del CFA El Roure, té com a objectius:

1. Garantir el funcionament i l'ordre intern que permet assolir, amb una major plenitud, els objectius educatius.
2. Estimular un marc de convivència, tolerància i respecte vers la llibertat, la personalitat, la raça, el sexe, la cultura i les conviccions de l'alumnat.
3. Fomentar el dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants.

## Article 1. Centre de Formació de persones d'Adultes El Roure

El CFA El Roure és un centre educatiu municipal. Amb caràcter general, poden accedir a aquests ensenyaments les persones que han complert els 18 anys o bé els compleixen durant l'any natural en què inicien la formació. També hi poden accedir les persones que compleixen com a mínim 16 anys l'any natural en què inicien la formació i es troben en alguna de les situacions següents: tenir un contracte laboral que els impedeix assistir als centres educatius en règim ordinari, ser esportista d'alt rendiment, o voler cursar la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà.

És una escola pública, municipal, catalana i laica, la missió de la qual és donar resposta a les necessitats formatives reals de les persones adultes de Polinyà. Té una oferta formativa variada que inclou des d'estudis reglats, no reglats, així com altres activitats i tallers. Les accions formatives del nostre centre s'adrecen a un alumnat d'edat, nacionalitat i interessos molt diversos.

### 1.1 Titularitat i gestió del servei.

La titularitat del CFA El Roure és de l'Ajuntament de Polinyà i la gestió del centre és a càrrec de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament.

### 1.2 Valors



Principis ètics i de funcionament:

- La importància de vetllar pel dret de les persones adultes a aprendre al llarg de la vida, sense importar l'edat.
- La confiança en la qualitat de l'educació pública.
- El respecte per la diversitat d'edats, sexes, religions, cultures, opcions polítiques i personals, reconeixent aquesta diversitat com a una riquesa per a tothom.
- La consolidació dels valors democràtics: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat han de ser la base de les relacions interpersonals i socials dels membres de l'Escola.
- La integració d'aquesta diversitat, atenent les necessitats personals de les persones nouvingudes, estimulant un aprenentatge actiu i generant confiança.
- El respecte per als diferents ritmes d'aprenentatge i evolució de l'alumnat.
- La feina en equip i la coordinació dels docents i altres agents educatius del centre.
- El treball en xarxa i/o col·laboració amb d'altres entitats, escoles o associacions dels municipis.
- La participació i inclusió de tots els membres en la gestió democràtica de l'Escola.
- El foment de la Pau i la defensa dels Drets Humans.
- L'ús del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i la difusió de la cultura catalana com a eina d'integració al territori.
- La coeducació i la igualtat real i efectiva entre homes i dones.
- La integració i identificació de les emocions com a eina d'autoconeixement, empatia i resolució de conflictes.
- L'impuls de les noves tecnologies.
- El respecte pel medi ambient.

### 1.3 Visió

La finalitat del centre és treballar perquè la ciutadania pugui estar ben formada i pugui aprendre i desenvolupar aquelles competències clau -de l'àmbit acadèmic, laboral, social i personal- que possibiliten el fet d'augmentar el benestar propi i col·lectiu. Així doncs, el CFA El Roure és un centre educatiu municipal que té per objectiu que la persona que va al centre a formar-se:

- Se senti preparada
- Sigui activa i autònoma
- Esdevingui més competent
- Entengui qualsevol context
- Es comprometi
- Es connecti i ajudi a connectar a altres persones

### Article 2. Àmbit d'aplicació

L'aplicació del Reglament afecta a tots els integrants de la comunitat educativa del CFA El Roure de Polinyà.

- El claustre de docents.



-L'alumnat i famílies del centre.

Correspon al Ple de la Corporació de l'Ajuntament aprovar el Reglament de funcionament i règim intern del CFA El Roure i les seves modificacions.

### **Article 3. Ús de la llengua**

La llengua catalana és la llengua base d'aprenentatge i vehicular del CFA El Roure tant en la formació com en les comunicacions amb l'alumnat i l'entorn.

La comunicació amb l'alumnat es farà en català, en la forma escrita i en la verbal. Si hi ha alguna persona amb dificultats de comprensió s'utilitzarà el seu idioma, si es coneix, però sempre amb l'objectiu d'encaminar l'alumnat a aprendre la llengua catalana.

La comunicació amb les institucions i altres entitats es durà a terme en català tant en la forma escrita com verbal.

### **Article 4. Oferta formativa**

L'oferta formativa del CFA El Roure la podem desglossar entre:

- Formació reglada
- Formació no reglada

El CFA El Roure oferta cursos en:

- Competències lingüístiques
- Competències digitals
- Competències lògica-matemàtiques
- Competències socials i personals

Aquesta oferta formativa es podrà oferir de manera presencial, semipresencial o híbrida.

### **Article 5. Estructura organitzativa**

El centre té la següent estructura organitzativa:

#### **5.1 Direcció del centre**

Formada pel/la Director/a d'Acció Ciutadana i Drets Socials.

#### **5.2 Claustre**



És l'òrgan propi de participació dels docents en la gestió i la planificació educativa del centre juntament amb els professionals de l'Ajuntament no docents en què es debaten i s'eleva a l'Ajuntament aspectes de planificació i gestió educativa.

Està compost pel Director del centre, que ocupa la presidència, la del personal tècnic d'educació, que actuaran com a representants dels ajuntaments i el personal docent que actuarà com a representant del professorat.

El claustre es reunirà com a mínim un cop durant el curs escolar.

### 5.3 Alumnat i famílies

Es considera part integrant de l'alumnat del CFA El Roure tota persona que s'inscriu a una activitat formativa de l'escola.

Es considera part integrant de les famílies, la mare, el pare o tutors legals de l'alumnat menor d'edat que s'inscriu a una oferta formativa de l'escola.

## Article 6. Funcions

### 6.1 Funcions dels docents

- Impartir les hores de classe setmanal que corresponguin segons la planificació anual del curs.
- Preparar aquestes classes.
- Corregir les tasques de l'alumnat.
- Atendre les trucades de telèfon i altres serveis propis de secretaria.
- Atendre les persones que busquen informació sobre els seus estudis.
- Fer el seguiment dels diferents casos que porten conjuntament amb Serveis Socials
- Comprar el material (llibres, material fungible,...) per al centre.
- Organitzar xerrades i totes aquelles sortides que siguin necessàries per complementar les matèries que s'imparteixen al centre: visitar museus, anar al teatre,...
- Organitzar les activitats pròpies del centre (setmana cultural, acte de cloenda del curs...)
- Assistir a cursos propis per la formació del personal docent d'escoles d'adults.
- Orientar i acompanyar l'alumnat en el seu itinerari acadèmic.

### 6.2 Funcions del/la Tècnic/a d'Educació

- Elaborar i coordinar l'horari de tots els grups classe de l'escola.
- Reunir-se periòdicament amb el Director/a.
- Coordinar-se amb tots els serveis municipals que treballen amb persones adultes i joves.
- Redactar una Memòria anual.



- Omplir dades estadístiques anuals per als Serveis Territorials del Departament d'Educació.
- Fer la Memòria anual per als Serveis Territorials del Departament d'Educació.
- Fer arribar tota la documentació, quan se'ls requereixi, als Serveis Territorials del Departament d'Educació.

### 6.3 Funcions de la Direcció del centre

- Convocar el claustre de docents.
- Estar al cas de totes les innovacions educatives legislatives.
- Ser responsable de tots els documents oficials i el seu registre.
- Elaborar, conjuntament amb la Tècnica d'Educació, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la als Serveis Territorials d'Ensenyament.
- Emetre les certificacions i els documents oficials del centre.
- Elaborar o actualitzar, quan escaigui, el Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Lingüístic, el Reglament de funcionament i règim intern i altres documents del centre.

## Article 7. Drets i deures

### 7.1 Del personal docent

El personal docent es divideix entre personal docent contractat per l'Ajuntament de Polinyà amb dedicació total o parcial, de durada determinada o de caràcter indefinit i personal extern.

#### Drets:

- Assistir a les reunions del Claustre amb veu i vot.
- Presentar propostes al Claustre.
- Participar activament en reunions dels òrgans dels quals formen part.
- Ser informats de totes les decisions que afecten al centre.

#### Deures:

- Organitzar i impartir l'oferta formativa anual del centre.
- Assistir amb puntualitat a les classes, claustres, reunions d'altres òrgans dels quals formen part.
- Dur a terme les funcions per a les quals se'ls ha contractat.
- Complir i fer complir les normes del centre.
- Mantenir una actitud respectuosa amb la comunitat educativa del centre.
- Assistir i col·laborar en activitats que s'organitzin des del CFA El Roure

### 7.2 De l'alumnat i famílies

Tots els i les alumnes i familiars de l'alumnat menor d'edat tenen els mateixos drets i deures, sense més distinció que aquelles que derivin de la seva edat i dels ensenyaments que cursin.



### **Drets:**

- Conèixer el Projecte Educatiu de Centre i el Reglament de funcionament i règim intern.
- Rebre una atenció adequada, tant en l'exercici dels seu dret a l'educació com a l'atenció individual dins de l'horari escolar.
- Resoldre els conflictes mitjançant el diàleg i la mediació.
- A ser tractat amb respecte i consideració sigui quina sigui la seva edat, sexe, condició, llengua, religió o cultura.
- A què les seves llengües i costums propis siguin respectats.

### **Deures:**

- Complir amb les normes de convivència i ús social del centre.
- Mantenir una actitud respectuosa amb la comunitat educativa del centre.
- Resoldre els conflictes mitjançant el diàleg i la mediació.
- Assistir regularment a les activitats corresponents.

### **Faltes d'assistència de l'alumnat**

Tenint en compte la metodologia i el caràcter del centre, només es tindran en compte les faltes d'assistència d'aquells estudiants que precisin d'una assistència regular per acreditar puntuació per accedir a la Prova d'accés o per a qualsevol altre curs en què calgui acreditar unes hores d'assistència mínimes.

L'assistència als cursos és obligatòria i continuada. En cas d'irregularitat d'assistència de l'alumnat reiterada durant el curs sense justificació documentada (10 dies consecutius, de manera fixa), la persona interessada haurà de lliurar a la direcció de l'Escola un document de renúncia per escrit i es perdrà el dret a la plaça assignada i, automàticament, s'informarà a la persona i es podrà adjudicar aquesta plaça a una altra persona.

### **Conductes contràries a la convivència del centre**

Qualsevol conducta contrària a la convivència del centre serà tractada a nivell individual i, si el personal docent ho creu convenient, amb el grup de la classe.

Es consideraran conductes contràries a la convivència del centre:

- Les faltes de puntualitat o d'assistència a classe en aquells grups abans esmentats o quan alterin l'activitat formativa.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració cap als altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Els actes d'indisciplina i les injúries, ofenses contra membres de la comunitat educativa.



- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o del de la comunitat educativa.
- Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat formativa.

## Article 8. Inscripció

La persona que vulgui inscriure's a l'oferta formativa del CFA El Roure ha de:

- a) Consultar la disponibilitat de places al centre de manera presencial, telefònica o en línia.
- b) Un cop comprovada la disponibilitat de places, seguir el procés d'inscripció i de pagament regulat per les Ordenances Fiscals aprovades anualment per l'Ajuntament.
- c) La inscripció als cursos es formalitza telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Polinyà, o bé es pot sol·licitar suport per realitzar el tràmit mitjançant cita prèvia.

## Article 9. Pagament dels cursos

-Els preus públics dels cursos es regulen a les Ordenances fiscals aprovades per l'Ajuntament de Polinyà. Aquestes ordenances regulen els descomptes, la gratuïtat i el procediment de pagament dels cursos.

-Pagament: Un cop feta la inscripció s' haurà d'abonar el preu públic. Per completar el procés, s'haurà de portar o enviar el comprovant de pagament al CFA El Roure. Si passats 15 dies no s'ha abonat l'import dels cursos matriculats, s'avisarà a l'alumnat per tal que procedeixi al pagament, i es considerarà que desisteix de la matrícula si 7 dies després encara no s'ha realitzat el pagament. En cas que algun alumne, per motius de vulnerabilitat social, correctament documentada, no pugui abonar el preu públic dels cursos, des de la Regidoria corresponent es garantirà el servei amb caràcter gratuït.

## Article 10. Condicions d'admissió i baixes

La matrícula del CFA El Roure és viva durant tot el curs.

Un cop iniciat el curs, l'alumnat interessat a inscriure's en alguna oferta formativa haurà de fer una prova de nivell i una entrevista per determinar la seva idoneïtat per incorporar-se al curs.

Quan el nombre de sol·licituds d'admissió sigui superior a l'oferta de places, s'aplicaran els criteris específics de prioritat següents:



Qui viu o treballa al mateix municipi on es troba situat el centre o aula.  
Qui viu o treballa en un municipi proper al municipi del centre o aula, on no hi  
hagi oferta pública de formació d'adults dels ensenyaments que se sol·liciten  
Qui ha cursat i superat un programa de formació i inserció.

- Qui no hagi estat inscrit en el mateix curs durant els dos últims anys, excepte en cas de causa justificada.

Es donarà de baixa del servei:

- A aquells usuaris que per qüestions personals signen la baixa voluntària.

### **Article 11. Període lectiu i calendari escolar**

El calendari escolar s'elaborarà d'acord amb les necessitats de la població, en relació als altres centres educatius de Polinyà i aprovat pel Consell d'Educació Municipal anualment seguint les instruccions fixades pel Departament d'Educació que estableix el calendari escolar de cada curs.

En caràcter general, el període lectiu del CFA El Roure serà des de mitjans de setembre fins a la tercera setmana de juny. Es faran les mateixes vacances escolars (Nadal, Setmana Santa...) fixades pel Departament d'Educació per cada curs escolar.

Seran festius, a més, els dies corresponents a les festes nacionals, les festes locals del municipi de Polinyà i els dies de lliure disposició aprovats cada curs escolar.

### **Article 12. Jornada i horari escolar del centre**

Les jornades i horaris quedaran reflectits en la Programació Anual (PAC) aprovada per a cada curs escolar.

L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les jornades i horaris segons les necessitats del servei.

### **Article 13. Normes i protocols en l'ús de les TIC**

La xarxa i l'entorn virtual d'aprenentatge (Moodle/ Classroom) són una extensió virtual del CFA El Roure i en aquest sentit hi són d'aplicació totes les normes d'organització i funcionament del centre.

Els ordinadors del CFA El Roure estan totalment disponibles per a tot l'alumnat, ja que es consideren una eina més de treball i aprenentatge. És per aquest motiu que es recomana no deixar-hi informació personal.

En cas que el centre cedeixi qualsevol material pedagògic o utilatge (llibres, ordinadors,...) caldrà signar un formulari de préstec per cadascun dels materials cedits. Si l'alumnat no respecta les normes d'ús i no retorna el material en bones



condicions o en el temps estipulat, haurà d'abonar el preu del material cedit. En caràcter genèric, el material cedit es retornarà al centre quan l'estudiant hagi finalitzat el curs al qual s'ha inscrit o hagi produït baixa.

#### **Article 14. Consum de tabac i begudes alcoholiques**

No es podrà portar ni consumir en el centre cap tipus de droga, tabac, ni cap beguda alcoholica. La normativa vigent no permet fumar en tot el recinte escolar. Aquesta prohibició afecta a qualsevol persona que sigui dins del recinte escolar.

#### **Article 15. Drets d'imatge**

L'Ajuntament de Polinyà serà responsable del tractament de les dades personals, incloses les imatges de l'alumnat. En relació amb les imatges i les dades personals de les persones usuàries del servei, el CFA El Roure haurà de complir i fer complir al seu personal amb allò que disposa la Llei 5/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el Reglament (UE) general de protecció de dades 2016/679 i la Llei orgànica de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals 3/2018.

L'Escola no podrà captar imatges (fer fotografies), emmagatzemar-les o allotjar-les a servidors d'internet (pujar-les a dispositius en núvol, xarxes socials, webs de caricaturització d'imatges, etc.) sense l'expressa autorització de l'alumnat per a cada tractament concret.

Per això, el CFA EL Roure demanarà a l'inici de cada curs escolar l'autorització expressa i per escrit a l'alumnat del centre, en un document en què es podran marcar les opcions "sí" o "no" per a cada modalitat d'utilització de les dades. L'autorització expressa per la qual es presta el consentiment per al tractament de les dades personals, incloent les imatges, ha de ser:

- Lliure: la persona ha de tenir la possibilitat de rebutjar lliurement que es tractin les seves dades i imatges i no se li podrà obligar ni condicionar.
- Específica: el consentiment es refereix a tractaments concrets i per a una finalitat determinada, explícita i legítima del responsable del tractament, sense que es puguin fer habilitacions genèriques.
- Informada: cal informar els interessats en un llenguatge clar i senzill, de forma concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés perquè amb antelació al tractament, en puguin conèixer l'existència i les finalitats.
- Inequívoca: la sol·licitud i l'atorgament del consentiment s'han de produir de forma clara per a cada tractament.
- Revocable: La persona afectada pot revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment, sense efectes retroactius. Abans de donar el seu consentiment s'haurà d'informar a l'interessat d'aquesta possibilitat. Ha de ser tan fàcil retirar el consentiment com donar-lo.



La normativa sobre el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un

esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria dintre de l'esdeveniment, sempre que les persones que hi apareguin no es pugin identificar. En aquests casos no cal el consentiment. El centre és responsable únicament de les imatges que es captin dins el recinte del centre i per part del seu personal. L'escola no és responsable de les captacions d'imatges que tercers puguin efectuar en espais públics externs al centre.

### Article 16. Resolució de queixes del servei

La gestió de les queixes sobre aspectes relacionats amb el servei o amb el personal docent han d'adreçar-se a la direcció del centre o a l'Ajuntament, el qual les haurà de traslladar a la direcció de l'Escola, si s'escau. Les queixes han de contenir:

- a) identificació de la persona que la presenta,
- b) contingut de la queixa,
- c) data i signatura, i
- d) documents acreditatius dels fets, actuacions o situacions a les quals es fa referència.

El procediment de seguiment i resolució serà el següent:

El director/a traslladarà la queixa a la persona afectada, recaptarà informació sobre els fets exposats i enviarà una còpia de les actuacions al tècnic/a municipal d'educació. Un cop obtinguda la informació es valorarà, es prendran les decisions que calgui en coordinació amb el servei d'educació i es comunicarà a la persona que ha presentat la queixa la solució adoptada o la desestimació motivada, informant de l'òrgan al qual poden recórrer si no estan d'acord amb la solució adoptada.

La documentació que es generi ha d'estar arxivada a l'expedient corresponent.

### Article 17. Comissió de seguiment del servei

Es crearà una comissió de seguiment del servei, amb la participació de la direcció del centre, el/la tècnic/a d'educació municipal, la regidoria d'Educació i el personal docent de l'ajuntament. La comissió es reunirà un cop al trimestre i sempre que es consideri necessari.

La comissió de seguiment tindrà com a finalitat la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que es produeixen, així com la millora dels protocols d'actuació i les eines a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió del centre, que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat.

### Article 18. Revisió del Reglament



## Ajuntament de Polinyà

- És important una revisió bianual d'aquest Reglament i cal que hi participin els diferents sectors de la comunitat educativa.
- Aquest Reglament d'organització i funcionament intern del CFA El Roure, ha estat aprovat pel ple municipal de l'Ajuntament,
- Tot el que no estigui previst en aquest Reglament s'aplicarà la normativa vigent."

Contra l'aprovació d'aquest reglament, que posa fi a la via administrativa, podrà formular recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la seva publicació. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre tipus de recurs que es cregui convenient

Polinyà, 5 de setembre de 2024

L'alcalde  
Javier Silva Pérez