

Artículo 7. *Normas de gestión y recaudación.*

Estarán obligados al pago de la tasa que se establece los sujetos pasivos que se beneficien del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades a los que hace referencia en el artículo 1.º al comienzo del uso, inicio de la actividad o entrada a las instalaciones reseñadas, de acuerdo con las tarifas contempladas en el artículo anterior.

La Entidad Local podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, cuando así lo considere oportuno.

También podrá exigir el pago en régimen de autoliquidación.

Artículo 8. *Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley, si los hubiere.

Artículo 9. *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Casariche a 12 de febrero de 2014.—El Alcalde, Basilio Carrión Gil.

7W-1951

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Habiendo sido aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado 11 de diciembre de 2013, la Ordenanza reguladora del régimen interno de la Escuela de Música municipal de Castilleja de Guzmán, y habiéndose publicado dicho acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 11, de fecha 15 de enero de 2014, sin que se hayan presentado reclamaciones en el plazo de 30 días, se hace público su texto íntegro, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE CASTILLEJA DE GUZMÁN.

Exposición de motivos

La Escuela Municipal de Música, dependiente de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, es una institución educativa dedicada a la enseñanza de música. Abarca desde la edad de los tres años hasta adultos sin límite de edad. La finalidad es formar musicalmente a todo el alumnado, que por su especial talento desee acceder al grado profesional o bien quiera formarse con un nivel más básico o de aficionado.

Esta Ordenanza es el instrumento básico para regular la organización y funcionamiento de la Escuela de Música.

TÍTULO I

Objeto, finalidad y naturaleza jurídica

Artículo 1.—*Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico, la organización y el funcionamiento de la Escuela municipal de Música, ubicada en el Colegio de Infantil y Primaria “Monteolivo” sito en la calle Doctor Ramiro Rivera sin número de esta localidad. Su referencia catastral es: 0540801QB6404S0001RU.

El aula donde se imparten las clases de música se encuentra en la planta primera del Centro escolar, concretamente entre el aula de informática y el aula de apoyo a la integración (API). El acceso a la misma se puede realizar a través de las escaleras, siendo la más recomendable por su cercanía, la que se sitúa en el margen derecho dentro del vestíbulo principal de acceso al Centro o a través del ascensor, ubicado justamente detrás de la escalera descrita.

Artículo 2.—*Finalidad del Reglamento de Régimen Interno.*

Este Reglamento de régimen Interno tiene como objetivo establecer normas sobre la convivencia, la organización y la participación en el centro. Debe regular la vida escolar diaria y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la actividad y el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa.

El Reglamento pretende:

Agilizar el funcionamiento y la toma de decisiones.

Delimitar funciones básicas y depositar responsabilidades en quien corresponda.

Apoyar la participación de los miembros de la comunidad educativa.

Facilitar la transmisión de información.

Reglamentar la vida del centro.

Establecer el procedimiento en caso de conflicto.

Establecer un modelo de convivencia propio del centro.

Artículo 3.—*Naturaleza jurídica.*

El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 25 de la Ley de Bases de régimen local y el artículo 9, apartado 20 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, ha establecido el servicio público local de la Escuela Municipal de Música.

TÍTULO II

*Disposiciones generales*Artículo 4.—*Facultades del Ayuntamiento y financiación del servicio.*

1. Corresponde al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán ordenar y reglamentar el funcionamiento de la Escuela Municipal de Música, y, en especial, el ejercicio de las facultades de tutela de los derechos y deberes de los usuarios/as, inspección y sanción, sin perjuicio de lo dispuesto en los pliegos correspondientes en el supuesto de gestión indirecta.

2. Compete al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán determinar si el servicio se presta directamente o mediante gestión indirecta, otorgando, en este caso, el título administrativo habilitante para su prestación en cualquiera de las formas prevista en la legislación de régimen local.

3. El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y las autoridades sanitarias podrán inspeccionar en todo momento tanto la explotación de la instalación como su estado de conservación e higiene.

4. El servicio se financiará fundamentalmente mediante los ingresos procedentes de sus usuarios.

5. Se podrá constituir una Asociación de Madres y Padres de alumnos (AMPA) para colaborar en la coordinación y gestión del servicio público de la Escuela de Música Municipal.

TÍTULO III

Estructura organizativa del centro

CAPÍTULO I

*Organización de las enseñanzas*Artículo 5.—*Enseñanza instrumental.*

El estudio del instrumento en la Escuela Municipal de Música podrá iniciarse a partir de los 8 años cumplidos en el año natural de comienzo del curso. Se podrá acceder con edad de 7 años siempre y cuando el profesor de la especialidad implicada y el Director lo estimen oportuno.

No existe límite en el número de años que un alumno/a podrá matricularse en la Escuela Municipal de Música en asignaturas instrumentales.

Las clases de instrumento serán:

- a) Individuales: Mínimo 30 minutos semanales
- b) Colectivas: Mínimo 1 hora semanal, excepto la asignatura piano, que se suprime la clase colectiva.

Artículo 6.—*Música y movimiento.*

Esta asignatura se impartirá para niños con edad comprendida entre 3 y 6 años.

El fin de esta asignatura es establecer las bases de la educación musical en sus cuatro planos fundamentales: rítmico, auditivo, vocal y de movimiento corporal.

Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas. Se impartirán dos clases semanales de mínimo 40 minutos cada una.

Artículo 7.—*Lenguaje musical.*

Su acción pedagógica se dirige a conseguir un dominio y escritura musical que le proporcione al alumno una autonomía para seguir profundizando en el aprendizaje musical.

Los fines del Lenguaje Musical como asignatura complementaria a la práctica instrumental son:

- a) Ofrecer un aprendizaje del solfeo necesario para el estudio del instrumento.
- b) Desarrollo de las capacidades vocales, rítmicas, auditivas y expresivas.
- c) Uso correcto de la voz y su aspecto comunicativo a través del canto.

Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas. Se impartirán dos clases semanales de una hora cada una.

CAPÍTULO II

*Dirección de la Escuela Municipal de Música.*Artículo 8.—*Dirección de la Escuela Municipal de Música.*

La Dirección de la Escuela Municipal de Música será designada por el órgano competente de este Ayuntamiento de entre los profesores de la Escuela de Música.

Artículo 9.—*Competencias de la dirección:*

Son competencias del Director/a:

Representar académicamente a la Escuela municipal de música.

Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

Ejercer el control de todo el personal adscrito al centro.

Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.

Gestionar los medios materiales de la Escuela.

Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Escuela teniendo en cuenta los materiales y necesidades básicas para el buen funcionamiento de la misma.

Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela.

Elaborar el PEC, la PGA y los documentos necesarios que le sean requeridos para ofrecer una información precisa y detallada de la Escuela.

Convocar y presidir los actos de la Escuela siempre que sea posible.

Promover e impulsar las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno: asociaciones municipales, culturales, otras escuelas de música, y cualquier agrupación que ayude a fomentar la cultura.

Decidir, contando con la opinión del profesorado, qué alumnos/as y agrupaciones deben participar en cada audición, así como en las diversas actividades de la Escuela.

Facilitar la información que le sea requerida por las autoridades competentes sobre cualquier aspecto referente a la Escuela Municipal de Música con el plazo mínimo de un mes.

Favorecer la convivencia del profesorado y alumnado en la Escuela, y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el RRI y con los criterios fijados por la entidad competente.

Proponer al Ayuntamiento mejoras de calidad con contrataciones de obras, servicios y suministros, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Informar a todos los padres y madres del alumnado menor de edad de la Escuela Municipal de Música de las actividades que se realicen.

Escuchar las diversas opiniones y criterios del Ayuntamiento, padres, madres, alumnado y profesorado, siempre y cuando sea por un asunto relacionado con la Escuela.

CAPÍTULO III

Los departamentos didácticos

Artículo 10.—*Carácter y composición.*

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que le corresponden. Además, desarrollarán las actividades encomendadas dentro de su ámbito competente y de la normativa vigente.

Los Departamentos Didácticos de la Escuela Municipal de Música estarán compuestos por todo el profesorado del Centro.

Artículo 11.—*Competencias.*

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

Organizar y revisar antes del comienzo del curso académico la Programación Didáctica de las asignaturas y especialidades que figuren en el Departamento.

Dar a conocer al alumnado (en el caso de los menores de 12 años dar a su vez esta información a los padres) la información relativa de la Programación con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

Colaborar con la dirección en la elaboración de cualquier documento requerido de su competencia.

Proponer opiniones sobre el alumnado en temas relacionados con los cambios de especialidad instrumental.

Resolver previa consulta del Profesor/a o Director/a correspondiente, las reclamaciones derivadas en el proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento.

Mantener actualizada la metodología didáctica, y promover el desarrollo de actuaciones de mejora en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Colaborar con otros Departamentos siempre que sea posible la organización de actividades conjuntas.

Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Dirección.

Promover la investigación educativa.

CAPÍTULO IV

Claustro de profesores

Artículo 12.—*Composición.*

El Claustro de profesores/as estará compuesto por todo el profesorado del Centro que imparta cada una de las asignaturas durante el curso escolar.

Artículo 13.—*Sesiones ordinarias y convocatoria.*

El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre. Esta convocatoria deberá hacerse con un mínimo de 15 días.

Artículo 14.—*Sesiones extraordinarias.*

El Claustro se reunirá con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del centro, o bien, el 50% al menos, de los miembros del Claustro por escrito a la Dirección. Esta convocatoria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

Artículo 15.—*Asistencia.*

La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada.

Artículo 16.—*Competencias.*

Son competencias del Claustro de Profesores:

Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.

Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes relacionados con el PEC y la Programación General del Centro.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica que ayude a la continua formación del profesorado.

Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría y evaluación de alumnos.

CAPÍTULO V

Consejo escolar

Artículo 17.—*Definición.*

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de máxima representación de todos los colectivos que forman el centro. En él se toman todas las decisiones que le conciernen.

Artículo 18.—*Régimen de sesiones.*

El Consejo Escolar se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces por curso, y con carácter extraordinario cuantas veces fuese necesario por decisión del Presidente, o cuando así lo soliciten por escrito al menos un tercio de sus miembros. Podrán hacerse con una antelación de 48 horas.

Artículo 19.—*Funciones.*

Son funciones del Consejo Escolar:

Aprobar el Proyecto Educativo del Centro.

Aprobar anualmente la Programación General anual.

Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Escolar.

Aprobar el Reglamento interno del Consejo escolar municipal.

Cumplir y hacer cumplir todas las normas de convivencia internas.

Promover iniciativas extraacadémicas que tengan que ver con el desarrollo musical del centro.

Incentivar actividades que completen la formación musical del alumnado y profesorado.

Establecer relaciones de colaboración entre otras Escuelas.

Artículo 20.—*Acuerdos.*

Los acuerdos serán tomados:

Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia o cualquiera de sus miembros por unanimidad.

Por notación ordinaria, mediante nombramiento nominal del secretario de cada uno de los asistentes.

Mediante votación secreta por papeletas, si así lo solicitase cualquier miembro del Consejo Escolar.

Artículo 21.—*Constitución.*

El Consejo Escolar estará constituido por siete miembros que representan a los distintos sectores de la Escuela Municipal de Música. El número de miembros que designarán cada uno de éstos sectores será el establecido en los apartados siguientes:

1. La Dirección de la Escuela Municipal de música presidirá el Consejo Escolar.

2. Dos profesores/as de la Escuela Municipal de Música.

3. Dos padres/madres del alumnado; uno de ellos debe representar a la Asociación de padres y madres de la Escuela (si ésta existe).

4. Un alumno/a de la Escuela Municipal de música.

5. El Concejal/a-Delegado/a de Educación o persona en quien delegue del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Artículo 22.—*Renovación.*

El Consejo Escolar se deberá renovar por mitades cada dos años, y en su totalidad, cada cuatro años.

Si algún Consejero causara baja, ocupará su puesto como miembro del Consejo Escolar la persona suplente del mismo sector. Para ello, se tendrán en cuenta los resultados de las últimas elecciones.

Los consejeros perderán su condición de miembros en el Consejo Escolar por alguna de las siguientes causas:

Terminación de su mandato.

Renuncia.

Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinen su designación.

Incapacidad permanente o fallecimiento.

TÍTULO IV

Recursos humanos

CAPÍTULO I

Profesorado

Artículo 23.—*Profesorado.*

El profesorado tienen garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección del Centro en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza.

Artículo 24.—*Deberes*

Son deberes del profesorado:

Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.

Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.

Colaborar y ayudar a crear con la Dirección una buena convivencia académica en el centro.

Colaborar en la realización de actividades extraescolares.

Recuperar intentando no alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que por motivos personales del profesor haya sido necesario cambiar, siempre contando con la autorización del Director.

CAPÍTULO II

Alumnado

Artículo 25.—*Derechos*

Son Derechos del alumnado de la Escuela Municipal de música:

El alumnado estará a cargo de un Profesor/a-Tutor/a que será el profesor de la especialidad instrumental correspondiente. En el caso de alumnos sin especialidad instrumental (Música y Movimiento, Lenguaje Musical), el tutor/a será su profesor/a de dicha asignatura.

Evaluación de su rendimiento con objetividad.

Recibir la información que pueda afectarle y, especialmente, la orientación escolar adecuada para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Recibir orientación sobre las materias propias de la Escuela.

Las calificaciones finales del alumnado tendrán validez y serán respetadas por la dirección de la Escuela al comenzar el curso siguiente.

Respeto a su integridad física, moral y dignidad personal.

Artículo 26.—*Derechos de evaluación.*

El alumnado y en su caso, los padres, madres o tutores legales que estuviesen en desacuerdo con las calificaciones finales o con la decisión adoptada del Profesorado, podrán solicitar por escrito la revisión de las mismas en un plazo de tres días hábiles contando a partir del cual se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Director/a, quien trasladará al Profesor/a en la materia implicada la manifestación de desacuerdo.

En el primer día hábil siguiente a aquél en que finalice el período de solicitud de revisión, el Director/a y Profesor/a implicado procederán al estudio de las solicitudes de revisión y elaborarán los correspondientes informes. Dichos informes recogerán:

La descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.

El criterio del Profesor/a mediante un análisis que refleje la adecuación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la Programación Didáctica para la superación de la asignatura en relación con los criterios seguidos para la calificación de la prueba o promoción objeto de revisión y, consecuentemente, la modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión.

La decisión final de modificación de la calificación final objeto de revisión.

Artículo 27.—*Derechos en caso de accidente.*

En el caso de producirse un accidente (enfermedad...) de un alumno/a durante su actividad lectiva, será atendido inmediatamente por el profesor que en ese momento lo tenga a su cargo. Deberá prestarle los primeros auxilios en el botiquín del centro según el saber común en la materia. El profesor/a comunicará el hecho a la dirección del centro que tomará las medidas oportunas en caso de necesitar una asistencia sanitaria que no se le pueda proporcionar en el centro. Dicha actuación se regulará según la normativa que regula el Centro Escolar donde se ubica la Escuela de Música municipal.

Artículo 28.—*Deberes*

El estudio constituye un deber básico en el alumnado, y a su vez, debe concretarse en los siguientes puntos:

1. Asistir a clase con puntualidad y permanecer durante la misma sin alterar el buen funcionamiento de la misma. La asistencia a las actividades lectivas programadas (clases, audiciones, pruebas, etc.) es obligatoria constituyendo un compromiso del alumno/a con el Centro y con su propia formación. La incidencia de las faltas de asistencia tiene especial influencia en las clases de grupo por cuanto la ausencia reiterada del alumnado determina de forma negativa el desarrollo de la programación. Esta influencia se hace más patente en asignaturas como Conjunto instrumental, Coro, etc...; el normal desarrollo de las clases depende de la participación de todos los miembros del grupo. Asimismo, el respeto a los demás miembros del conjunto queda en entredicho ante la ausencia de cualquier alumno/a en la clase de grupo.

2. En el caso de los alumnos/as de edad comprendida entre 3 y 8 años, la puntualidad implica a los padres, madres o tutores quienes serán responsables de que sus hijos/as acudan al centro a la hora indicada en su horario de clase, y abandonen el mismo al finalizar su periodo lectivo personal.

3. Participar activamente durante las actividades de la clase.

4. Justificar y, si es posible, advertir con antelación al profesor/a las faltas de asistencia a clase. Ocho faltas anuales en instrumento y 12 en lenguaje musical/música y movimiento sin justificar, pueden suponer la pérdida de la plaza en la Escuela, ya que dicha plaza puede ser aprovechada por otro alumno/a. Las faltas de asistencia del alumno/a no se recuperan.

5. Cumplir los objetivos y tareas que se planteen en las clases en las que se produce falta de asistencia.

6. Llevar consigo el material necesario.

7. Cumplir y respetar los horarios para desarrollar cualquier actividad del centro.

8. Mostrar el debido respeto y consideración al profesorado.

9. Seguir las orientaciones de aprendizaje atendiendo a las indicaciones del profesorado.

10. En el caso de no cumplir con normalidad los puntos 8 y 9, el profesor/a puede enviar al alumno/a a Dirección donde permanecerá hasta que finalice la clase. En el caso de que un alumno/a sea expulsado de clase 3 veces durante el curso, puede suponerle la pérdida de plaza en la Escuela.

11. Respetar el derecho de estudio de sus compañeros.

12. Deben hablar en voz baja, evitar los gritos y carreras por los pasillos y evitar los enfrentamientos o peleas.

13. Cuidar el material y espacio del centro.

14. Entregar a sus padres/madres o representantes legales todas las notificaciones que la Escuela Municipal de Música les haga llegar.

15. Participar en las actividades programadas por la Escuela cuando así lo requiera el Profesor/a o Director/a.

16. La asistencia a todos los conciertos y audiciones organizadas por la Escuela es obligatoria, tanto en la localidad de la Escuela como fuera de ella. Esta asistencia será obligatoria para todo el alumnado, tanto los que han de participar, como para aquellos que no participen por decisión del Profesor/a o Director/a.

17. Cuando una clase coincida con la asistencia a un concierto o audición no se recuperará, ya que esta asistencia se considera como una actividad formativa dentro del proceso educativo.

Artículo 29.—*Higiene y vestido.*

Como norma sanitaria básica el alumnado debe venir al centro en las debidas condiciones de aseo personal. Especial atención deberá ponerse en la participación en audiciones. La audición es un concierto para todo el alumnado y habrá de tenerse en cuenta que debe entenderse como tal en todos los aspectos. Por ello, el vestuario deberá cuidarse especialmente cuando los alumnos/as participen como intérpretes.

La vestimenta elegida para las audiciones será la encomendada por el Director/a de la Escuela, o en su defecto, por el Profesor/a consecuente de la audición.

CAPÍTULO III

Conductas contrarias

Artículo 30.—*Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.*

Las conductas contrarias son aquellas que no favorecen el buen funcionamiento de la Escuela. Se pueden agrupar en los siguientes puntos:

El comportamiento inadecuado durante el desarrollo de actividades lectivas o durante la permanencia del alumno/a en el centro.

Las consideradas por el profesor/a a cargo del alumno/a o grupo de alumnos y otras como: comer o beber cualquier tipo de productos, fumar, juegos de cartas, utilizar auriculares, móviles u otros aparatos durante las clases.

Faltas reiteradas de puntualidad y asistencia a clase.

El deterioro causado intencionadamente en las dependencias de la Escuela, o de materiales de ésta, así como de los objetos o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Acudir a clase sin el material necesario.

Acudir al centro de forma contraria a las normas de higiene establecidas en este Reglamento.

Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Escuela Municipal de Música.

Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la Escuela Municipal de Música. Cuando dichos actos sean contra el personal del centro serán considerados de carácter grave en todos los casos.

La agresión física contra los miembros de la Escuela Municipal de Música.

La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Actos que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del centro, o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la Escuela Municipal de Música.

El incumplimiento de las medidas correctoras.

La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud, para la integridad personal de los miembros de la Escuela Municipal de Música, o la incitación a los mismos.

Artículo 31.—*Medidas correctoras.*

Serán medidas correctoras a las conductas contrarias de las normas de convivencia:

Amonestación verbal o escrita y, si se considera necesario, comparecencia ante el Director/a. El responsable de su adopción será el Profesorado en general.

En el caso de conductas que causen deterioro o antihigiénicas, si procede, dirigirlas a reparar el daño causado. El responsable de su adopción será el Profesorado en general.

Reiteración de comportamiento inadecuado. Podrá implicar la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares. El responsable de su adopción será el profesorado en general.

Cambio de grupo del alumno/a.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.

Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un plazo máximo de tres días lectivos.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión y excluidos los periodos no lectivos.

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades en el centro.

Cambio de grupo y/o profesor/a. El responsable de su adopción será el Director/a.

Cuando la medida correctiva comporte la suspensión del derecho de asistencia a clase, el profesor/a responsable de la clase objeto de suspensión informará al alumno/a y a la familia de las tareas que debe realizar; todo ello para no perjudicar su desarrollo académico.

En cualquier caso, el alumnado queda obligado a reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada, o por negligencia a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa; si fuera necesario, el alumno/a deberá hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, a devolver, en su caso, lo sustraído. Los padres, madres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Cuando se incurra en conductas como agresión física o moral a sus compañeros/as o demás miembros de la Escuela Municipal de Música, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión y excluidos los periodos no lectivos.

Artículo 32.—*Protocolo para las actuaciones en materia de disciplina.*

El protocolo a seguir para las actuaciones en materia de disciplina será el siguiente:

Comunicación por parte del Profesor/a conocedor de los hechos al Director/a.

Valoración por parte de éste y adopción de primeras medidas: amonestación privada o por escrito a los alumnos/as, comunicación a los padres, madres, etc...

En el caso de requerir medidas mayores:

Citación a los padres y madres del alumnado.

Reunión con alumno/a, padres y madres, en la que se escuchará a los interesados. En dicha reunión estarán presentes el Director/a, Profesor/a implicado/a y si fuera necesario, el Secretario/a del Consejo Escolar, quien levantará acta de la sesión. En caso de no asistir el Secretario/a, será el Director/a quien levante la sesión.

Adopción de medidas por parte del director/a.

Información inmediata y comunicación escrita de las medidas adoptadas a los interesados.

CAPÍTULO IV

Padres y Madres

Artículo 33.—*Derechos.*

Son derechos de los padres y madres:

Colaborar en la función educativa, participando y promoviendo distintas actividades.

Participar en los órganos colegiados del centro (Consejo Escolar) mediante sus representantes elegidos democráticamente.

Recibir del profesorado puntual información sobre la marcha de sus hijos/as, al igual que la metodología a seguir en cada caso, mediante boletines informativos, reuniones con su tutor/a o entrevistas directas con el profesorado.

Defender sus derechos en lo que concierne a la educación de sus hijos/as.

Ser tratado con respeto y sin vejación por parte del resto de la Escuela Municipal de Música, y a no ser marginado por razón de sexo, raza o religión.

Artículo 34.—*Deberes.*

Son deberes de los padres y madres:

Los padres y madres de los alumnos/as tienen la obligación de favorecer el clima de entendimiento con los profesores/as y de controlar el rendimiento y comportamiento de sus hijos/as en la Escuela Municipal de Música.

Aceptar los objetivos y principios expresados en el PEC (Proyecto Educativo del Centro) y la normativa recogida en el RRI (Reglamento de Régimen Interno).

Fomentar en sus hijos/as actitudes favorables al centro.

Asistir a las convocatorias individuales o colectivas del profesorado, de la Dirección del centro o de otros órganos del mismo para tratar asuntos relacionados con la conducta o rendimiento escolar de sus hijos/as o, si no pudieran asistir, excusar su ausencia.

Respetar la dignidad y la integridad física y moral de todo el profesorado de la Escuela Municipal de Música.

Justificar por escrito de manera adecuada las ausencias o retrasos de sus hijos/as cuando se produzcan.

Vigilar la limpieza personal de sus hijos/as.

Fomentar y controlar entre sus hijos/as los hábitos de estudio proporcionándoles el tiempo y el lugar adecuado para realizar sus tareas.

Informar al tutor/a de cualquier problema físico que padezca el alumno/a y que debe ser conocido por el centro; si fuera necesario, acompañarlo de la documentación correspondiente.

Respetar las normas de funcionamiento de la Escuela Municipal de Música.

Artículo 35.—*Participación de los padres y madres.*

Los padres y madres participarán en el Consejo Escolar en función de los procesos electorales que se establezcan de acuerdo a la normativa vigente.

CAPÍTULO V

Asociación de padres y madres

Artículo 36.—*Asociación de padres y madres.*

La Escuela Municipal de Música podrá tener una, varias, o si se diese el caso, ninguna Asociación de Padres y Madres de alumnos/as de la citada escuela.

Artículo 37.—*Deberes.*

Todos los miembros de estas Asociaciones deberán cumplir sus deberes como padres y madres.

Artículo 38.—*Derechos.*

Todos los miembros de estas Asociaciones tendrán los mismos derechos que cualquier padre o madre de la Escuela.

Artículo 39.—*Incidencias.*

Las Asociaciones de Padres y Madres podrán remitir por escrito al Director/a cualquier incidencia que estimen necesaria resolver. Será el Director/a en primer lugar quien decida sobre tal incidencia. A su vez, podrá resolver bien mediante tutorías personalizadas (si la incidencia se tratara sobre alguien en concreto), mediante reunión con las personas implicadas, o a través del Consejo Escolar.

Artículo 40.—*Actividades extraescolares.*

Las Asociaciones de Padres y Madres promoverán actividades extraescolares relacionadas con los fines educativos de la Escuela, o aquellas que por su carácter formativo y humano fomenten la convivencia entre los miembros de las misma.

TÍTULO V

*Recursos materiales*Artículo 41.—*Mobiliario y material.*

La Escuela debe disponer del mobiliario y material adecuado a las enseñanzas que se imparten. En caso contrario, será competencia del Director/a poner al día al Ayuntamiento de las necesidades correspondientes, siendo éstas últimas las máximas responsables en la adquisición de mobiliario y material.

Artículo 42.—*Uso general de las instalaciones, mobiliario y material de la escuela.*

Toda persona relacionada con el centro (Dirección, Profesorado, Alumnado, Padres y madres,...) deberán hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y material de la Escuela. En caso contrario, un deterioro en cualquiera de ellos podrá suponer las responsabilidades correspondientes: arreglo o indemnización correspondiente en cada caso por los daños sufridos.

Artículo 43.—*Inventario.*

La Escuela Municipal de Música deberá tener un inventario anual con todo el material perteneciente a la misma. La realización, actualización y custodia del Inventario es responsabilidad del Director/a, quien para ello contará con la colaboración del profesorado, alumnado y Consejo Escolar, quiénes se ocuparán de las tareas que les sean encomendadas al respecto. De modo general el control de inventario se realizará por métodos informáticos.

Al principio y/o final de cada curso académico se imprimirá para contar con un documento escrito que se adjuntará a la carpeta que contiene los documentos oficiales del Centro.

Artículo 44.—*Uso de las instalaciones de la escuela.*

Todo alumno/a podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela en horario lectivo siempre y cuando:

Solicite por adelantado al Ayuntamiento la utilización de las mismas.

El aula a utilizar no esté ocupada por otro profesor/a.

El aula solicitada sea utilizada para el estudio relacionado con actividades musicales.

La utilización de las instalaciones no implique a otras personas (profesorado, personal del Ayuntamiento, ...) un cargo u obligación para abrir o cerrar la propia Escuela, ni altere las funciones que en ella se puedan desempeñar (limpieza y otra actividad)

Se concederán las aulas en riguroso orden de inscripción.

Para los alumnos/as de piano y percusión se podrá conceder el aula solicitada aún siendo tenidos en cuenta los apartados anteriores, siempre y cuando formalicen la petición como préstamo de instrumento a la Dirección del centro. Este permiso estará sujeto a un horario determinado siempre y cuando no altere la actividad normal del centro. Para cada curso se deberá solicitar de nuevo, y en este caso, tendrán prioridad los alumnos/as que no poseen instrumento, no lo hayan solicitado antes, y estén en el nivel más bajo del mismo.

Para aquellas personas que no sean del centro y soliciten las instalaciones del mismo, será el Director/a, previo acuerdo del Consejo Escolar municipal, el que lo comunicará al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, quien decidirá el permitir la utilización de las mismas. Podrá ceder las dependencias del Centro a personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, así como a otras entidades públicas.

TÍTULO VI

Régimen administrativo y económico

CAPÍTULO I

*Servicios de la escuela municipal de música*Artículo 45.—*Dirección.*

El Director/a tendrá uno o varios días con unas horas de visita semanales que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios de la Escuela. Este horario podrá sufrir modificaciones, siempre y cuando dichas modificaciones queden anunciadas con anticipación en dicho tablón.

Artículo 46.—*Profesorado.*

El profesorado del centro atenderán las consultas de alumnos/as, padres, madres o personas relacionadas con la Escuela previa citación.

Artículo 47.—*Administración.*

El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo del curso.

CAPÍTULO II

*Admisión del alumnado*Artículo 48.—*Admisión del alumnado.*

Para poder ingresar en la Escuela de Música se deberá presentar la solicitud de ingreso en la dirección de la Escuela.

Dicha solicitud no supone la admisión automática en la Escuela.

Podrá solicitar el ingreso en la Escuela toda persona que cuente con los 3 años de edad cumplidos en el año natural. A partir de esta edad, no se establecerá un límite de edad.

Los solicitantes de 3, 4, 5 y 6 años que sean admitidos, se matricularán en Música y Movimiento sin opción a especialidad instrumental como mínimo hasta los 7 años.

CAPÍTULO III

*Matriculación*Artículo 49.—*Matriculación.*

Las fechas de matriculación se anunciarán en el tablón de anuncios de la Escuela. A la vez, se podrá avisar mediante correo electrónico, radio local u otros medios accesibles de información.

Fuera del plazo de matriculación no se aceptarán matrículas.

Si fuera necesario, y por necesidades del centro, se podrá ampliar el plazo de matriculación admitiendo nuevos alumnos, previo anuncio en el tablón del nuevo plazo.

Si el número de solicitudes fuese superior al número de matrículas ofertadas por el centro, se seguirá el siguiente orden de matriculación:

Prioridad a los alumnos/as con renovación de matrícula.

Alumnos/as de nuevo ingreso por orden de solicitud de ingreso.

Los restantes casos se resolverán por sorteo.

Los solicitantes que no hayan sido aceptados para matricularse, quedarán en lista de espera.

CAPÍTULO IV

Calendario escolar

Artículo 50.—*Calendario escolar.*

La Escuela Municipal de Música de Castilleja de Guzmán seguirá el calendario que para cada curso determine la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla. A su vez, se mantendrán como días no lectivos, aquellos que el municipio tenga como fiestas locales.

Los días no lectivos se podrán utilizar para las siguientes situaciones, previo aviso a los alumnos/as y consenso con la dirección:

Recuperación de clases.

Ensayos de agrupaciones, dúos, tríos, etc.

Preparación de conciertos, audiciones, etc.

Artículo 51.—*Gestión del alumnado.*

1. La organización y ejecución de la prescripción y matriculación del alumnado se realizará según los criterios temporales de la Consejería de Educación.

2. Una vez transcurrido el plazo de matriculación o renovación, todas aquellas personas que no hubieran formalizado la misma, perderán todos sus derechos como alumnos/as y pasarán en caso de solicitarlo, a la lista de espera de su ciclo y nivel correspondiente.

3. Una vez formalizada la matrícula el cobro mensual se realizará preferentemente a través de domiciliación bancaria.

4. Sólo podrán acceder a la renovación de matrícula aquellas personas que se encuentren en situación de alta en el momento de la renovación, no pudiendo en ningún caso ejercer este derecho aquellas personas que tengan recibos impagados del curso actual o anteriores, así como impagos de cualesquiera otras actividades realizadas por el Ayuntamiento. Una vez que dichos adeudos sean abonados podrán ejercer el derecho de renovación si quedasen plazas disponibles.

5. A lo largo del curso se podrán realizar las matrículas que sean necesarias, siempre y cuando existan plazas en el grupo y horario demandado y no altere el desarrollo académico del curso. Tendrán prioridad las personas que se encuentren en lista de espera. Dicha lista sólo será válida durante el curso académico en vigor.

6. En caso de baja será obligatorio notificar la misma en la Secretaría de la Escuela firmando el impreso correspondiente. No se admitirá ninguna comunicación de baja realizada oral o telefónicamente. Se podrán admitir todas aquellas bajas comunicadas por cualquier medio escrito.

7. Las bajas se deberán notificar con tres días de antelación al vencimiento del mes correspondiente, en la forma descrita en el apartado anterior. Este requisito es imprescindible para evitar que se proceda al cobro del siguiente recibo, puesto que una vez emitido el cobro no habrá derecho a devolución.

8. Tendrán prioridad en el proceso de matriculación todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Castilleja de Guzmán.

9. Toda la información relativa al calendario escolar, horarios, grupos y cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento del curso escolar, se hará público con la debida antelación en los tablones de anuncios de la Escuela (al menos 15 días). Debe quedar definido al comienzo de cada curso e igualmente de forma pública, con especial hincapié, el horario de las tutorías trimestrales y la fecha de las audiciones, así como su gestión.

10. En relación a los sistemas de evaluación, una vez finalizado el curso se elaborará un informe organizado por curso y alumno/a con los méritos obtenidos por cada uno de ellos, en formato electrónico y en papel.

11. Se tendrá, en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. En lugar visible, en el tablón de anuncios de la Escuela de Música, se colocará un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

12. Una vez finalizado el curso se elaborará un Informe sobre el estado de satisfacción y opinión de los alumnos/as y usuarios/as, según las pautas acordadas con la Delegación Municipal de Educación.

TÍTULO VII

De la gestión del servicio

Artículo 52.—*Formas de gestión directa del servicio.*

La gestión directa del servicio por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán puede revestir las siguientes modalidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía:

1. Prestación por la propia entidad local.

2. Agencia pública administrativa local.

3. Agencia pública empresarial local.

4. Agencia especial local.

5. Sociedad mercantil local.

6. Sociedad interlocal.

7. Fundación pública local.

Artículo 53.—*Formas de gestión indirecta del servicio.*

La gestión indirecta del servicio podrá hacerse mediante cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 277 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre):

Concesión administrativa.
Gestión interesada.
Concierto.
Sociedad de economía mixta.

TÍTULO VIII

Infracciones y sanciones

Artículo 54.—*Infracciones de los usuarios del servicio y sanciones como consecuencia de las mismas.*

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo 16 de la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2. Son faltas leves: la alteración de las normas de convivencia y respeto, siempre que no constituyan una falta más grave.

3. Son faltas graves:

La alteración de las normas de convivencia y respeto una vez advertido reiteradamente por el personal del referido servicio.

El deterioro o maltrato intencionado de las instalaciones o material prestado.

4. Son faltas muy graves:

a) La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

b) Los actos de violencia grave, verbal o física, contra otros usuarios o el personal adscrito al servicio.

5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, los graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

6. El plazo de prescripción de las infracciones se contará desde la fecha en que se hubiera cometido la infracción. En las infracciones derivadas de una actividad continuada la fecha inicial del cómputo será la de la finalización de la actividad o la del último acto en que la infracción se consume.

7. El cómputo del plazo de prescripción de las infracciones se interrumpirá en la fecha de notificación de iniciación del procedimiento contra el presunto infractor, reanudándose el cómputo del plazo si el expediente sancionador permanece paralizado por más de un mes por causa no imputable a aquellos contra quienes se dirija.

Artículo 55.—*Sanciones.*

1. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

Las leves, con una amonestación y/o una multa de hasta 100 euros.

Las graves, con una suspensión del derecho de acceso al servicio por un periodo comprendido entre un mes y un año y/o multa de 100 a 1.000 euros.

Las muy graves, con una suspensión del derecho acceso al servicio por un periodo comprendido entre un año y tres años, y/o multa de 1.000 a 3.000 euros.

2. La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 1398/2003, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, con sujeción a los principios de la potestad y del procedimiento sancionador instituidos en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, las sanciones impuestas por infracciones muy graves percibirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

4. El plazo de prescripción de las sanciones se contará desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

5. El cómputo del plazo de prescripción de las sanciones se interrumpirá en la fecha de notificación al interesado de la iniciación del procedimiento de ejecución, reanudándose el cómputo del plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, con arreglo a los establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley anterior, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castilleja de Guzmán a 20 de febrero de 2014.—El Alcalde-Presidente, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

253W-2397

EL CORONIL

Don Jerónimo Guerrero Jiménez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Ayuntamiento de El Coronil ha iniciado el expediente para la elección de Juez de Paz titular.

En su virtud, se hace público que se abre el plazo de presentación de instancias, que será de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.