

drán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición previo al Contencioso Administrativo en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los precitados padrones y listas cobratorias contra las liquidaciones contenidas en las mismas en las que tuvieran interés legítimo.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará conforme al siguiente detalle:

Inicio de cobranza: día UNO de agosto de 2006.

Modalidad de ingreso: por el Órgano de Recaudación Municipal o por entidad bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

Lugar de ingreso: Ayuntamiento de Villa de Mazo o entidad bancaria.

Horario: de NUEVE a CATORCE horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se exigirán las mismas por el procedimiento de apremio devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra las liquidaciones de la tasa por abastecimiento de agua y de la tasa por recogida de basura, podrán los sujetos pasivos, y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de Derecho Público de que se trate y cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados, interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de la finalización del período de exposición pública, ante esta Alcaldía y, contra su desestimación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de S/C de Tenerife, en el plazo de DOS meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa, si fuere expresa o de SEIS meses contados a partir del día siguiente a aquél en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición interpuesto.

Pudiendo, además, interponer cualquier otro recurso o reclamación si así lo estimara procedente.

Quedando advertidos de que como dispone el artículo 14.2.I de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales modificada por la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del orden social la interposición del recurso no detendrá, en ningún caso, la acción administrativa para la cobranza, a menos que se solicite la suspensión del acto impugnado, a cuyo efecto será indis-

pensable acompañar alguna de las garantías previstas en el Real Decreto 2244/1979, de 7 de septiembre, por el que se reglamenta el Recurso de Reposición previo al Económico Administrativo y en el Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas que cubra el total de la deuda tributaria, llevando siempre aparejada la obligación de satisfacer los intereses de demora.

Villa de Mazo, a 6 de julio de 2006.

La Alcaldesa acctal., Clara Isabel de Paz Bravo.

## VILLA DE LA OROTAVA

### Servicios Generales y Contratación

#### ANUNCIO

9489

6246

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2006, acordó aprobar inicialmente el expediente relativo al “Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Música y Danza de la Villa de La Orotava”, de este término municipal; sometidas a información pública por plazo de TREINTA días, a efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, sin que hubiera presentado reclamación alguna, dentro del plazo establecido; se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo aprobado se publica en el Boletín Oficial de la Provincia 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, a los efectos oportunos cuyo texto íntegro es el que se expresa:

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA “VILLA DE LA OROTAVA”.

Exposición de motivos.

La Escuela Municipal de Música y Danza “Villa de La Orotava”, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, es un centro dedicado a la enseñanza de la música y la danza, abierto tanto a niños como adultos y cuya finalidad es la formación de entusiasta en estos dos ámbitos culturales, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales como futuros músicos y/o bailarines.

En esta Escuela primará fundamentalmente la enseñanza de conocimientos musicales e instrumenta-

les siempre bajo el prisma de la formación integral del alumno. Se procurará que cada alumno toque el instrumento que más le guste siempre y cuando las necesidades lo permitan.

Con el funcionamiento de la escuela se pretende desarrollar una formación más integral a través de la música ilusionando a todos los niños y adultos interesados en conocer y aprender música mediante un programa y una metodología planificados por el responsable de la misma.

El Reglamento interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas, que tiene su fundamento jurídico en las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- Ley Orgánica 9/1985, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.

- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia en los centros.

- Real Decreto 389/1992, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas.

- Decreto 179/1994, de 24 de julio, de regulación de Escuelas de Música y Danza.

- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza.

- Acuerdo Plenario de 4 de abril de 1997, por el que se acordó reconvertir el centro privado de Música de Grado Elemental en Escuela Municipal; su ubicación en la Casa de La Cultura de San Agustín y su denominación como Escuela de Música "Villa de La Orotava".

- Orden de 8 de septiembre de 1997, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, por la que se crea la Escuela de Música Villa de La Orotava.

## Título I.

### Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Denominación.

La Escuela Municipal de Música y Danza de La Orotava, cuyo titular es el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, es un centro público de enseñanzas artísticas creado por la Orden de 8 de septiembre de 1997, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 130 de 8 de octubre de 1997) denominada "Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava".

#### Artículo 2. Ubicación.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava tiene su sede e instalaciones en la Casa de la Cultura de San Agustín, en la calle del mismo nombre, en inmueble propiedad del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, sin perjuicio de que, por decisión municipal, alguna de sus dependencias puedan ubicarse fuera del citado inmueble o trasladarse el completo de sus instalaciones a otro inmueble.

#### Artículo 3. Carácter.

1. En el aspecto académico la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava tiene carácter de centro oficial de enseñanza no reglada, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica y profesional.

2. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava podrá expedir credenciales de los estudios cursados por sus alumnos, sin que en ningún caso, su texto o formato pueda inducir a confusión con los certificados o títulos con validez académica y profesional.

#### Artículo 4. Objeto.

1. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación práctica en música y danza de aficionados de cualquier edad.

2. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava tiene como objetivos:

a) Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música y la danza, iniciando a los niños desde edades tempranas en su aprendizaje.

b) Ofrecer una enseñanza instrumental o de danza orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.

c) Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental o a la danza.

d) Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales.

e) Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales de carácter aficionado.

f) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical, sin límite de edad.

g) Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumno aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional de música y/o danza, proporcionando en su caso la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.

h) Recoger y difundir las tradiciones locales en materia de música y danza e incidir en la cultura popular no sólo a través de la formación de los alumnos sino también por la difusión directa mediante las manifestaciones artísticas de la Escuela.

#### Artículo 5. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

2. El ingreso en la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava supone la aceptación de este Reglamento de régimen interno.

### Título II.

#### De las Enseñanzas de la Escuela.

##### Capítulo I.- Oferta educativa.

#### Artículo 6. Materias.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, como centro de enseñanza no oficial, impartirá enseñanzas dirigidas a la formación práctica en música y danza de aficionados de cualquier edad, en su sentido más amplio, de manera que comprenda diferentes manifestaciones, desde el folklore canario y la formación clásica hasta la música moderna y contemporánea.

#### Artículo 7. Validez.

Las enseñanzas impartidas por la Escuela no tendrán validez académica y estarán supeditadas a las normas que la Administración General del Estado o, en su caso, la Comunidad Autónoma de Canarias, dicte a este respecto y, en especial, a las relativas a centros no oficiales, abarcando, como oferta básica, los siguientes ámbitos de actuación:

a) Música y movimientos para niños en edades entre los cuatro y ocho años.

b) Práctica instrumental sin límite de edad.

c) Formación musical complementaria a la práctica instrumental.

d) Actividades instrumentales y vocales de conjunto.

e) Danza española.

Artículo 8. Estructuración de las enseñanzas y actividades complementarias.

1. Las enseñanzas de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava estarán divididas en diferentes niveles. Las distintas asignaturas que se vayan a impartir en la Escuela se darán a conocer en cada período de matrícula, al objeto de que el alumno cuente con el adecuado conocimiento.

2. Se llevarán a cabo actividades complementarias y conciertos, como medio pedagógico y de proyección externa del trabajo de la Escuela. Estas actividades deberán ser aprobadas por el Vicedirector, y recogidas, en la medida de lo posible, en la programación general anual del centro.

Capítulo II.- Régimen de Enseñanza. Disposiciones generales.

#### Artículo 9. Calendario escolar.

1. El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente la administración educativa competente para las enseñanzas artísticas.

2. El horario general del centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto.

3. Los viernes que coincidan con la entrega de notas de los alumnos serán considerados como días y horario lectivo, ofreciendo la opción al alumno de asistir a la clase que haya perdido, de lunes a jueves, a distinta hora de la que le corresponda habitualmente, con el fin de que no se menoscabe el proceso de formación.

#### Artículo 10. Horario.

1. El horario lectivo de la Escuela será de lunes a viernes de 15:30 a 18:30 horas y de 19:00 a 21:00 horas, sin perjuicio de que pudiera impartirse clases en horario distinto al señalado en supuestos o por causas debidamente justificadas.

2. Se establece un descanso de media hora fijado entre las 18:30 y 19:00 horas.

#### Artículo 11. Evaluaciones y calificaciones.

1. La evaluación será continua y la realizará el profesor de cada asignatura a lo largo del curso. La evaluación del aprovechamiento de los alumnos que deban pasar de un ciclo al siguiente será efectuada por los profesores del o los departamentos a los que pertenezca el alumno mediante las pruebas correspondientes.

2. El paso de un ciclo o etapa a otro se hará de forma progresiva y al siguiente ciclo inmediato, esto es, superada la primera etapa de Formación Básica se pasará a la segunda etapa de Desarrollo y Perfeccionamiento y, superada ésta se pasará a la tercera etapa de Estudios Avanzados. En ningún caso se podrá pasar de un ciclo o etapa al siguiente inmediato sin haber superado el ciclo anterior.

3. La calificación negativa en dos o más asignaturas impedirá la promoción del alumnado al curso siguiente.

4. El alumnado que realice algún curso con una asignatura pendiente, tendrá condicionada la promoción al curso siguiente a la superación efectiva de la citada asignatura. El alumnado que no supere un curso, una vez repetido, habrá agotado el límite de permanencia en el grado o etapa correspondiente.

5. El alumno que hubiere culminado las tres etapas y deseara continuar en el Centro, podrá autorizarse tal permanencia siempre que existiendo plazas abonare los derechos correspondientes.

#### Artículo 12. Certificados.

El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava podrá expedir credenciales de los estudios cursados por los alumnos de la Escuela, sin que, en ningún caso, su texto o formato puedan inducir a confusión con los certificados y títulos con validez académica.

#### Artículo 13. Matrículas.

1. Los plazos de solicitudes y matrículas se expondrán en los tablones de anuncio de la Escuela. El alumnado deberá matricularse en los plazos establecidos al efecto, según su situación académica. En caso contrario, perderá definitivamente la plaza a la que tuviera derecho.

2. El importe de la matrícula será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora correspondiente a esta actividad.

3. Efectuado el oportuno ingreso bancario, se unirá éste al impreso oficial de matrícula y previa firma del mismo por el tutor, será presentado en la Secretaría de la Escuela o, en su caso, en el Registro General de la Corporación.

4. La presentación de solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática, no obstante, los admitidos lo serán a título personal e intransferible.

5. Entre el día 1 y 30 de abril de cada año se realizará por los alumnos matriculados en el centro la solicitud de reserva de plaza y matrícula. Finalizado este período sin que se hubiere formalizado la misma se perderá el derecho a la plaza.

6. Una vez adjudicadas las plazas a los alumnos del centro que, cumpliendo los requisitos anteriores, continúen sus estudios, se hará pública la oferta de plazas vacantes, procediéndose a abrir un período de preinscripción, entre los días 1 y 30 de mayo.

7. El día 15 de junio, se hará pública la lista provisional de admitidos, pudiéndose formalizar la correspondiente matrícula entre los días 15 junio a 15 de julio.

8. Si cualquiera de los días señalados resultare ser inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al siguiente día hábil posterior.

9. En la solicitud de matrícula se deberá especificar las especialidades elegidas siendo el máximo dos especialidades por curso. No obstante, las solicitudes de tres o más especialidades por curso serán estudiadas por la Comisión Pedagógica quien determinará su admisión o no.

10. Las asignaturas complementarias en cada curso serán aquéllas previstas en el proyecto general anual del centro aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

11. Con aquellas solicitudes que no hubieren obtenido plaza, se formará una lista de reserva por curso escolar. Producida una vacante se acudirán a esta lista de reserva por riguroso orden.

12. Si agotada la lista de reserva, quedaran aún plazas vacantes, éstas podrán ser cubiertas por cualquier interesado que así lo solicite, aún cuando su solicitud hubiere sido cursada fuera de plazo.

#### Artículo 14. Renuncia de matrícula.

1. El alumno podrá renunciar en cualquier momento a la matrícula. La renuncia efectuada antes de la finalización del primer trimestre no agota convocatoria. Por su parte, la renuncia efectuada a partir del segundo trimestre supondrá que se compute convocatoria. En ambos casos supondrá la pérdida automática de la condición de alumno del centro.

2. La renuncia de matrícula anulará cualquier evaluación parcial efectuada en ese curso consignándose este particular en las actas finales y en el expediente académico del alumno.

3. No se considerará renuncia a la matrícula la petición cursada por el alumno y aceptada por el Centro de paralizar temporalmente la asistencia a una asignatura de las que integran el curso por causas o motivos justificados y sobrevenidos.

4. Las consecuencias económicas de la renuncia serán las previstas por la correspondiente Ordenanza vigente en el momento en que tal renuncia se materialice.

#### Artículo 15. Criterios de Admisión.

Se establecen como criterio de admisión preferente la promoción automática, y para el resto de supuestos, los criterios de admisión serán los siguientes:

a) Tener familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad matriculados en el Centro.

b) Haber estado matriculado y haber cursado estudios en el centro en el curso inmediato anterior o haber causado baja debidamente justificada por alguna circunstancia.

c) Criterio cronológico de presentación de solicitudes, dándose preferencia, no obstante, a los residentes en el término municipal de la Villa de La Orotava frente a los no residentes. La residencia habrá de justificarse no obstante mediante la aportación de certificación del Padrón Municipal de Habitantes.

d) Disponibilidad del horario del alumno y del centro.

#### Artículo 16. Criterios de finalización y promoción de etapas.

Se establecen como criterios de finalización y promoción de etapas de los alumnos del centro los siguientes:

a) Informe favorable del profesor tutor.

b) El alumno tiene que tener superadas todas las asignaturas que se contemplan en el proyecto Educativo de Centro para dar por finalizada cada una de las etapas, no obstante, con carácter excepcional podrá autorizarse por la Comisión de Coordinación Pedagógica tal promoción.

c) Para la obtención del Certificado y Diploma de finalización de cualquier etapa es necesario haber terminado todas las asignaturas propuestas en el Proyecto Educativo de Centro.

### Título III.

#### De la Estructura Organizativa de la Escuela.

#### Artículo 17. Régimen aplicable.

Los órganos de gestión unipersonales y colegiados de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava se regirán por lo establecido en este Reglamento y, en su defecto, por lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación a este tipo de centros y en defecto de las mismas, por las restantes normas de derecho administrativo.

#### Artículo 18. Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.).

Es el documento académico que define las características y finalidades educativas del centro, dentro del marco específico de las enseñanzas artísticas de régimen especial y desde las peculiares señas de identidad de la Escuela de Música y Danza "Villa de La Orotava".

#### Capítulo I. De la Junta de Gobierno.

#### Artículo 19. Composición y régimen de funcionamiento.

1. Estará integrada por el Concejal-Delegado que lo sea de Educación y Cultura o, en su defecto, por el Alcalde-Presidente, la Directora de la Escuela, el Jefe de Estudios y el representante de padres y alumnos.

2. La Junta de Gobierno se reunirá, al menos, una vez al mes, previa convocatoria cursada al efecto.

#### Artículo 20. Funciones.

a) Decidir sobre la admisión de alumnos, de acuerdo con las bajas dadas a lo largo del curso anterior y las reservas de plaza a lo largo del curso.

b) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.

c) Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro.

d) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que, con carácter anual, elabora el equipo Directivo.

e) Fijar los criterios y aprobar la distribución horaria de las materias, dentro de la jornada lectiva.

f) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes, transporte escolar y actividades estivales.

g) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas, recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

h) Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.

i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.

j) Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

k) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.

l) Conocer la evaluación del rendimiento general escolar del Centro, a través de los resultados de las evaluaciones.

a) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en virtud del presente Reglamento o, en su caso, delegada por cualquier otro órgano o que conforme a este Reglamento no esté asignada a otro órgano.

## Capítulo II. Del Director.

### Artículo 21. Funciones.

Las funciones del director/a serán las siguientes:

b) Dirigir la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava y ostentar la representación de la misma ante los demás órganos educativos.

c) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del centro.

d) Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en el marco de sus competencias.

e) Convocar y presidir todos los actos académicos y las reuniones del claustro de profesores.

f) Visar las certificaciones y los documentos académicos del Centro.

g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.

h) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.

i) Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.

j) Promover actividades extraescolares y complementarias con la colaboración de los demás miembros del equipo directivo.

k) Designar, nombrar y cesar, a los miembros de la "Comisión del Cuidado de los Instrumentos".

l) Coordinar la actividad general del centro, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los distintos órganos del mismo y ateniéndose a las competencias funcionales del organigrama municipal.

m) Proponer el nombramiento de los demás cargos directivos.

n) Elaborar la programación general anual del centro.

o) Colaborar en la elaboración del proyecto educativo del centro.

ñ) Elaborar la memoria anual del centro.

p) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.

q) Fomentar la relación de los profesores de los diferentes departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.

r) Atender los problemas y peticiones presentados por todos los miembros de la comunidad educativa.

s) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidos para el personal docente.

t) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual del centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.

u) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del centro, previa ratificación, cuando sea necesaria, de los órganos municipales.

v) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.

w) Cuando proceda, facilitar la adecuada coordinación con los centros de profesores y otros servicios educativos.

x) Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, así como facilitar el derecho de reunión de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.

### Capítulo III.- Del Vicedirector.

#### Artículo 22. Funciones del Vicedirector.

Son funciones del Vicedirector.

a) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares establecidas en la programación general anual del centro.

b) Organizar los actos académicos del centro.

c) Designar, nombrar y cesar a los miembros de la Comisión de Organización de conciertos.

d) Sustituir al director/a en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

### Capítulo IV.- Del Secretario.

Artículo 23. Las funciones del secretario serán las siguientes:

a) Dar fe y levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados del centro.

b) Expedir la documentación administrativa y las certificaciones, de los expedientes académicos o disciplinarios de la Escuela.

c) Acometer el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la Escuela y dar conocimiento a la dirección.

d) Custodiar los libros, archivos y sello del centro.

e) Despachar la correspondencia oficial.

f) Elaborar, en colaboración con el director/a y jefe de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del centro, especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas, dando traslado de la propuesta a la Concejalía delegada de Cultura.

g) Atender los problemas y peticiones de su competencia planteados por los alumnos y profesores del centro.

h) Todas las demás funciones de características análogas que le sean encomendadas.

Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del Secretario General de la Corporación, cuando éste delegare el ejercicio de las mismas.

### Capítulo V.- Del Jefe de Estudios.

#### Artículo 24. Funciones del Jefe de Estudios.

Las funciones del Jefe de Estudios son las siguientes:

a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con la programación general anual del centro.

b) Establecer el calendario de evaluación del centro.

c) Elaborar o proponer el calendario escolar, los horarios lectivos de los profesores y la distribución de aulas en colaboración con el director/a y velar por su estricto cumplimiento.

d) Coordinar las actividades de carácter académico con el profesorado.

e) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio de los alumnos y a las asignaturas que han de impartirse, coordinando la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.

f) En coordinación con la dirección del centro la elaboración del proyecto curricular y de la programación didáctica de cada departamento, estableciendo las directrices generales necesarias para su desarrollo.

g) Conocer y supervisar las actas de las reuniones de evaluación.

h) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el claustro de profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.

i) Velar por el orden y la disciplina del centro.

j) Ejercer el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.

k) Conocer los partes de asistencia de los alumnos.

l) Coordinar la acción tutelar de orientación de los alumnos, estableciendo horarios específicos de tutoría y atención a padres y alumnos del profesorado del centro.

m) Atender los problemas y peticiones planteados por los alumnos del centro.

n) Conocer los partes de asistencia de los profesores.

ñ) Cualquier otra que pudiera serle encomendada.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del director/a del centro.

#### Capítulo VI.- Del Claustro de Profesores.

##### Artículo 25. Disposiciones generales.

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores del centro, estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, y lo presidirá el director/a del centro.

2. El claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite un miembro, al menos, de sus miembros. La asistencia al claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo, salvo enfermedad o causa justificada.

3. El quórum para la válida constitución del claustro de profesores será el dos tercios de sus componentes.

4. El claustro de profesores por medio del diálogo y el contraste de criterios tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes y las votaciones serán secretas cuando afecten a personas o lo solicite un tercio de los miembros presentes.

##### Artículo 26. Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del claustro de profesores:

a) Fijar los criterios y contenidos de las pruebas de admisión para nuevos alumnos, de resultar necesaria su implantación, y presentarlos a la Comisión Pedagógica para su aprobación.

b) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.

c) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.

d) Promover iniciativas relacionadas con la música y danza, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.

e) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.

f) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del centro.

g) Participar en la elaboración, realización y evaluación del Proyecto Educativo.

#### Capítulo VII.- De los departamentos didácticos.

##### Artículo 27. Concepto.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, además de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

##### Artículo 28. Constitución y composición.

1. Con el fin de potenciar el trabajo en equipo de todo el profesorado del centro se establecen los departamentos que estarán integrados por todos los profesores que impartan materias que configuren un área en común pertenecientes a una misma familia instrumental, especialidad, asignatura o asignaturas afines.

2. En el supuesto que algún profesor imparta asignaturas o materias que pertenezcan a más de un departamento se integrará en aquél al que corresponda la materia en que tenga mayor carga lectiva. No obstante, este profesorado deberá coordinarse de forma periódica con los otros departamentos a los que pertenezcan las asignaturas de menor carga lectiva.

##### Artículo 29. Régimen de reuniones.

1. Cada departamento se reunirá al menos una vez a la semana con una duración mínima de una hora y media. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el jefe del departamento. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todo el profesorado del centro.

2. De todas las reuniones que celebren los departamentos, de considerarlo necesario se levantará la correspondiente acta que deberá ser aprobada por los miembros del departamento en la sesión inmediata posterior.

##### Artículo 30. Departamentos didácticos.

1. La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava contará con los siguientes departamentos:

###### a) Departamento de Piano:

- Piano.
- Música de Cámara.
- Piano complementario.
- Acompañamiento.

###### b) Departamento de Cuerda:

- Guitarra.
- Timple.
- Violín-viola.



- Violonchelo.
- Acompañamiento.
- Conjunto Instrumental.

c) Departamento de viento y percusión:

- Flauta.
- Oboe.
- Clarinete.
- Saxofón.
- Trombón.
- Trompeta.
- Tuba.
- Percusión.
- Conjunto Instrumental.

d) Departamento de formación musical complementario:

- Lenguaje Musical.
- Coro.
- Armonía.
- Música y Movimiento.
- Armonía Moderna e Improvisación.
- Informática Musical.
- Agrupación Coral.
- Canto.
- Danza.

2. La Escuela podrá contar en el futuro con nuevos departamentos, que se organizarán de acuerdo a la incorporación de nuevos profesores y asignaturas. La inclusión de nuevos departamentos será aprobada, excepto cuando la misma suponga o tenga repercusión presupuestaria, por la Comisión Pedagógica mediante el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Dichos departamentos se incluirán de forma automática en la estructura de la Escuela, funcionando en cuanto a su organización y coordinación de manera similar a los ya existentes.

Artículo 31. Jefatura de los departamentos didácticos.

1. Los jefes de departamento deberán ser propuestos por los profesores pertenecientes a cada departamento, o en su caso por el Director y nombrados por éste.

2. La duración del cargo será de dos años prorrogables tácitamente por iguales períodos.

3. La designación de Jefe de Departamento conllevará una reducción de dos horas lectivas semanales.

4. La jefatura de departamento no podrá simultanearse con el desempeño de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gestión del centro.

Artículo 32. Funciones de los jefes de departamento didáctico.

Son funciones de los jefes de departamento las siguientes:

a) Asistir y asesorar al director/a en asuntos de su competencia.

b) Convocar las reuniones del departamento, actuar en ellas como moderador, levantando acta al final de las mismas caso de considerarlo necesario, pudiendo ser encomendada esta labor a uno de los profesores miembros del departamento.

c) Realizar el seguimiento de las programaciones específicas de las asignaturas que integran el departamento convocando las reuniones parciales necesarias, pudiendo designar para ello un coordinador entre el profesorado correspondiente a las diferentes especialidades, a propuesta del mismo.

d) Asistir a las reuniones conjuntas de los distintos departamentos convocadas por el director/a, informando posteriormente a los profesores de los acuerdos tomados o propuestas realizadas.

e) Fomentar la relación entre los profesores de los distintos departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.

f) Elaborar, junto con el jefe de estudios, el cuadro de horarios de cada curso.

g) Elaborar y dar a conocer al alumnado la distribución de los profesores de guardia en caso de ausencia del profesor titular.

h) Supervisar las circulares que se envíen al alumnado por reestructuración del horario lectivo.

i) Dirigir y coordinar los principios y objetivos educativos generales a los que habrá de atenerse la actividad académica del departamento, conforme a los criterios aprobados por el mismo.

j) Participar como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración del proyecto curricular.

k) Resolver, en la medida que le competa, los problemas de disciplina relacionados con los alumnos de conformidad con el régimen disciplinario.

l) Proponer relaciones de cooperación con otros centros.

m) Elevar al director/a informes sobre la vida del centro y sus problemas, formulando, en su caso, propuestas concretas.

n) Coordinar la elaboración de los desarrollos curriculares de las diversas materias y especialidades que integran el departamento así como la redacción de las programaciones didácticas de las mismas.

ñ) Coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.

o) Proponer asuntos de permisos, compras de material y libros, etc., conforme a las normas y presupuestos anuales.

p) Solicitar de los profesores de los departamentos los informes que consideren necesarios sobre la marcha del curso, los alumnos u otros asuntos relacionados con el centro.

q) Dar al profesor de guardia el horario y la distribución de los alumnos del profesor ausente.

r) Las demás funciones que les pudiera encomendar o delegar el director/a del centro.

### Artículo 33. Funciones de los departamentos.

Son funciones de los departamentos didácticos:

a) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones didácticas correspondientes a las especialidades y asignaturas que configuran el Departamento para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles mínimos exigibles para cada etapa de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las especialidades y asignaturas integradas en el departamento bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica debiendo incluir:

- Los objetivos y contenidos específicos de las diversas asignaturas.

- Metodología didáctica a emplear.

- Material y recursos.

- Instrumentos y criterios de evaluación.

- Clases colectivas.

c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración del Proyecto Curricular.

d) Organizar y coordinar las actividades complementarias propias del departamento y colaborar con los departamentos correspondientes en la organiza-

ción de las actividades conjuntas tanto académicas como complementarias en coordinación con la jefatura de estudios.

e) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formule el alumnado.

f) Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Estos datos formarán parte de la memoria de fin de curso a realizar por el departamento.

g) Elaborar al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la aplicación de la programación didáctica y las medidas correctoras incorporadas, en la que se incluya un informe de los resultados obtenidos por los alumnos en el término del curso académico.

h) Mantener actualizada la metodología didáctica, incorporando los elementos pedagógicos y didácticos que puedan significar una renovación en la labor docente.

i) Impulsar las iniciativas de renovación pedagógica y artística de los miembros del departamento mediante las correspondientes propuestas de cursos y actividades de formación y perfeccionamiento.

j) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos en aquellas asignaturas o materias que lo requieran y colaborar con aquella en la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.

k) Realizar las propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre necesidades de dotación de cada departamento acompañadas de la justificación y valoración económica correspondientes.

l) Controlar el equipamiento, materias y recursos de todo tipo asignados a cada departamento.

m) Proponer la inclusión de materias optativas dependientes del departamento que será impartidas por el profesorado del mismo.

n) Informar las solicitudes de cambio del alumnado que se realicen por parte del profesorado correspondiente del departamento.

### Capítulo VIII.- Comisión Pedagógica.

#### Artículo 34. Composición.

Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos, se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por el director/a, que será su presidente, el jefe/a de estudios y los jefes de los

departamentos didácticos. Dicha Comisión estará presidida por el Director y, en su defecto, por el Jefe de Estudios. De las sesiones que celebre la Comisión de Coordinación Pedagógica, se levantará acta por parte de uno de los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica que será rotativo entre los coordinadores de departamento.

#### Artículo 35. Competencias de la Comisión Pedagógica.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.

2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

4. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.

6. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de estudios.

7. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

8. Proponer al claustro los criterios pedagógicos para la confección de los horarios.

9. Aprobación del proyecto general anual del centro.

#### Artículo 36. Funcionamiento.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá de forma ordinaria una vez por semana y extraordinariamente al inicio y al final del curso escolar. No obstante dicha comisión podrá establecer su propio régimen de funcionamiento.

### Capítulo IX. De la Comisión de Organización de Conciertos.

#### Artículo 37. Composición.

1. La Comisión de Organización de Conciertos estará constituida por los miembros que designe el Vicedirector del centro.

#### Artículo 38. Funciones de la Comisión de organización de conciertos.

a) Establecer el calendario de conciertos.

b) Seleccionar el repertorio del programa y administrar el tiempo de las actuaciones con criterios objetivos.

c) Informar a la Comisión de Coordinación Pedagógica periódicamente, de los eventos que se vayan sucediendo con un proyecto bien organizado.

d) Elaborar el programa del acto.

e) Coordinar los ensayos referentes a las actuaciones.

f) Envío de las invitaciones correspondientes a los Organismos Públicos, a Escuelas de Música, a los Conservatorios, colectivos sociales, padres, etc.

g) Cuidar de la imagen del Centro.

h) Supervisar con la antelación suficiente, la existencia de los recursos necesarios para llevar a cabo dicho fin.

i) Solicitar ayuda al claustro de profesores, siempre que sea necesario para el desarrollo de cualquier acto.

j) Enviar las notas de prensa de las actuaciones al Ayuntamiento.

### Capítulo X.- De la Comisión del cuidado de los instrumentos.

#### Artículo 39. Composición.

1. Esta Comisión está formada por dos profesores, designados y nombrados, en su caso, por el Director y serán los encargados de cuidar de todos los instrumentos del Centro.

2. No obstante lo anterior, cada profesor será responsable de los instrumentos que tiene en su aula, y que no se guardan en los armarios (Pianos, Clavinosvas, Percusión, Contrabajos, Violonchelos, Ordenadores, etc.).

**Artículo 40. Funciones.**

Tienen las siguientes funciones:

- a) Comprobar el inventario elaborado por la Comisión de Inventario al inicio de cada curso escolar de todos los instrumentos que dispone la Escuela.
- b) Recibir los partes de avería o deterioro, e informar al director/a de los mismos.
- c) Custodiar las llaves de los armarios que guardan dichos instrumentos.
- d) Ceder temporalmente en uso los instrumentos a los alumnos para las clases colectivas o las de grupo.
- e) Ceder los instrumentos a los alumnos, cuando se esté realizando una reparación al instrumento propio del alumno.
- f) Elaborar y remitir a la Comisión de Inventario un inventario de todos los instrumentos existentes en la escuela a la finalización del curso.

**Capítulo XI.- De la Comisión de Inventario.****Artículo 41. Composición.**

1. La Comisión de Inventario quedará integrada por dos profesores, nombrados por la dirección del centro, que serán los encargados de realizar el inventario de todo el material de que dispone la Escuela de Música y Danza.
2. Un tercer profesor no integrado en aquélla, no obstante, se encarga de controlar todo el material electrónico del que dispone la Escuela: clavinovas, micrófonos, jirafas, mesa de sonido, material amplifiable y material electrónico (Hi-Fi, T.V. y vídeo).
3. Ningún material debe ser sacado de la Escuela sin previa autorización escrita de la Dirección o la Jefatura de Estudios del Centro.
4. Durante el período estival queda taxativamente prohibido sacar cualquier material de la Escuela.

**Artículo 42. Funciones.**

Los miembros de la Comisión de Inventario tienen las siguientes funciones:

- a) Custodiar las llaves de los armarios que guardan material común.
- b) Elaborar un inventario de todo el material de que dispone la escuela y remitir el mismo a los servicios administrativos de la Corporación competentes por razón de la materia.

**Título IV.- De la Comunidad Educativa.****Artículo 43. Composición.**

La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, los alumnos, el personal municipal y los padres o representantes legales de los alumnos o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

**Artículo 44. Criterios de dinamización de participación activa.**

Se consideran cauces y estructuras que faciliten y dinamicen la participación activa y la implicación de toda la comunidad educativa en la vida del centro los siguientes:

- a) La convocatoria de reunión general con Padres y Profesores.
- b) Las reuniones trimestrales de los tutores, una vez que se celebren las evaluaciones.
- c) La remisión en la segunda quincena del mes de octubre de cada curso escolar del horario de los grupos de alumnos a sus padres o tutores, así como el horario de visitas con los tutores.

**Capítulo I.- De los alumnos de la Escuela.****Artículo 45. Disposiciones generales.**

1. Los derechos y deberes de los alumnos que se reconocen en este reglamento son los establecidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, de derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia y Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, adaptados a las características de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava.
2. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

**Artículo 46. Derechos de los alumnos.**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del centro.
- b) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses, con exclusión de cualquier discriminación.

c) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

d) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

e) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.

f) Reunirse con sus representantes, con el profesorado o con la asociación de padres, si existiere, siempre que no altere la actividad escolar.

g) Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.

h) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.

i) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.

j) Utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones necesarias, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

k) Reunirse en el centro para desarrollar actividades de carácter artístico así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa, en el horario que se determine por la dirección del centro y previa autorización de ésta.

l) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.

m) Ser informados por los tutores de las cuestiones propias del centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

n) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

ñ) Recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y social siempre que se cumplan los requisitos mínimos que establezca el Ayuntamiento que justifiquen la necesidad de la ayuda.

o) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

p) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

q) Solicitar plaza en dos especialidades por curso como máximo.

#### Artículo 47. Deberes de los alumnos.

1. El deber principal de los alumnos es el de aprovechar positivamente la plaza escolar que se pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber de estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende en las siguientes obligaciones:

a) Formalizar su reserva de plaza en la fecha y horario que establezca la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava.

b) No estar matriculado en otro centro público de las mismas o similares características de la Escuela que imparta la misma especialidad.

c) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.

d) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

e) Se prohíbe expresamente que los alumnos del centro deambulen por los pasillos y otras instalaciones en horario lectivo debiendo encontrarse en el aula donde se esté impartiendo la materia en la que están matriculados.

f) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, igual que al resto de la comunidad educativa.

g) Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las pruebas educativas que le propongan.

h) Realizar las tareas asignadas por el profesor en el aula o en casa.

i) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

j) Asistir cuando haya sido convocado por su profesor para participar en alguna actuación pública así como también asistir a los ensayos correspondientes.

k) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.

l) Justificar las faltas de asistencia a clase debiendo además los menores de 18 años presentar justificante por escrito firmado por su padre, madre o tutor.

m) Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso y por escrito de sus padres o representantes legales.

n) Asistir a la entrega de boletines, debiendo los menores de dieciséis años de edad, estar acompañados de su padre, madre o tutor.

ñ) Velar por el buen nombre de la Escuela.

2. Constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

d) Participar en la vida y funcionamiento del centro con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia en el mismo.

e) Los alumnos que se comprometan a participar en actividades complementarias de la Escuela deberán asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

f) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

g) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

h) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.

i) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela.

j) Respetar y cumplir el Reglamento interno de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, sin perjuicio de

poder ser impugnadas ante la Concejalía Delegada de Educación, Cultura y Deportes cuando estimen lesionados sus derechos o, en su defecto, ante la Alcaldía-Presidencia, mediante la interposición del correspondiente Recurso de Alzada.

Artículo 48. Actividades escolares y extraescolares.

1. Los alumnos tienen el derecho y el deber de asistir a las actividades programadas dentro del plan general anual del centro. Para poder asistir a las actividades extraescolares, deberán rellenar la correspondiente autorización de los padres, tutores o representantes legales.

2. Para poder llevar a cabo la actividad, los alumnos deberán ir acompañados como mínimo de un profesor por grupo.

3. Los alumnos que sean convocados por sus profesores para la organización de conciertos, audiciones o actuaciones diversas, tendrán la obligación de asistir a los ensayos necesarios y actuaciones oportunas, salvo causa justificada de fuerza mayor que impida tal asistencia. En caso contrario, esto podría suponer la pérdida del derecho de reserva de plaza en el curso siguiente.

4. Los alumnos respetarán las normas y horarios establecidos, así como las pautas de comportamiento que marquen sus profesores o responsables.

5. Los alumnos deberán ir debidamente uniformados y con el material necesario. En música y movimiento llevar ropa cómoda y calcetines para andar descalzo. Para los alumnos de danza la uniformidad propuesta por el centro para cada curso escolar. En el caso de las especialidades instrumentales y en audiciones y conciertos, cumplir estrictamente con la vestimenta propuesta por el Director del grupo, previa conformidad de la dirección del centro.

6. Queda expresamente prohibido en audiciones y conciertos llevar calzado deportivo, minifalda o pantalón corto, tops, escotes pronunciados o transparencias.

7. Los alumnos serán responsables de cualquier hecho o accidente que haya sido causado por incumplimiento de cualquiera de las normas anteriores.

Capítulo II.- De los padres o representantes legales de los alumnos.

Artículo 49. Derechos.

a) A asociarse en asociaciones de padres.

b) A participar en la vida del centro y estructura organizativa con arreglo a la legislación vigente.

c) A participar y asistir a los actos programados por la Escuela dentro de las limitaciones propias de la actividad y de las normas que sus organizadores dicten al respecto.

d) A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos o tutorados en el horario establecido al efecto.

e) A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos o tutorados.

f) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.

g) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.

h) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director/a del centro.

#### Artículo 50. Deberes.

a) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesores.

c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

d) Ausentarse de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava durante la jornada lectiva salvo que fuera requerida su presencia por el personal docente o directivo.

e) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

f) Implicarse en la educación de sus hijos y promover la participación de aquellos en las actividades de la escuela.

g) Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos.

h) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos, en el caso de que tales órganos se constituyeran.

#### Capítulo III.- Del personal de administración y servicios.

##### Artículo 51. Derechos.

Además de los establecidos por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

a) A recibir un trato justo y respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

b) A presentar ante la dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estime oportunas.

##### Artículo 52. Deberes.

Además de los deberes que se derivan de su relación laboral y/o funcional con el Ayuntamiento, deberán:

a) Colaborar en la mejora de los servicios del centro.

b) Contribuir al mantenimiento del centro dentro del conjunto de atribuciones que le estuvieren encomendadas.

c) Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el Reglamento.

d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

e) Comunicar los permisos y faltas de asistencia con la suficiente antelación, en la medida de lo posible.

f) Tratar con la debida corrección y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa, y al resto de personas que acudan al centro en demanda de información.

g) Remitir al usuario demandante de información de tipo educativo, al profesor, al Jefe de Estudios o a la Dirección del centro o a quien correspondiere, por razón del a materia.

h) Cumplir las instrucciones que para el mejor desarrollo de la actividad académica determinen los superiores en el ámbito de su competencia.

##### Artículo 53. Funciones del Conserje.

Son funciones del conserje:

a) Asistir a su puesto de trabajo debidamente uniformado.

b) Velar por el mantenimiento y orden en los pasillos, entrada y salida de las clases y en general por el

comportamiento idóneo de los alumnos que se encuentren en el centro fuera de clase.

c) Vigilar la entrada de personas ajenas al centro.

d) Contribuir al mantenimiento del centro realizando cuantos trabajos se le encomienden dentro del conjunto de sus atribuciones.

e) No interrumpir las clases salvo caso de urgencia o fuerza mayor.

f) Informar a los alumnos y profesores de la ausencia de unos y otros, según corresponda, y comunicar las instrucciones dadas por el director/a o jefe de estudios.

g) Colaborar con el profesorado en tareas propias de su puesto, siempre que sea solicitado por el mismo.

h) Vigilar y custodiar la conserjería, material existente e instalaciones del centro.

i) No facilitar información personal del profesorado del centro a los usuarios u otras personas.

j) Velar por el buen estado de limpieza y estética del Salón de Actos antes de cualquier evento.

k) Recogida de partes de avería o desperfectos de la escuela y comunicarlo a los servicios administrativos municipales competentes por razón de la materia para su reparación; cuidado, vigilancia del buen uso de los servicios, cumplimentando a tal efecto diariamente un parte de incidencias.

l) Trasladar el mobiliario e instrumentos que se le indique dentro del centro o desde este a la Sala Teobaldo Power o viceversa, cuando sea requerido para ello.

m) Traslado de correspondencia, documentación oficial a y desde las dependencias de la Escuela como a otras instituciones públicas o privadas cuando las necesidades del centro lo requieran.

n) No ceder instrumentos o mobiliario del centro sin una orden por escrito que lo autorice.

#### Capítulo IV.- Del personal docente.

##### Artículo 54. Del profesorado.

1. El profesorado de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava deberá estar en posesión de la titulación correspondiente al Grado Superior de Música o Danza.

2. En los casos en que no hubiera titulaciones superiores correspondientes a las especialidades a impartir, la Consejería de Educación, Cultura y Depor-

tes podrá habilitar a profesionales que no tengan la titulación especificada en el apartado anterior, previa solicitud del interesado.

3. El profesorado en posesión de la titulación correspondiente al Grado Medio de Música y Danza (Plan de Estudios de 1966), podrá ser habilitado como docente para impartir los niveles iniciales y elementales de las materias correspondientes, previa solicitud del interesado.

##### Artículo 55. Derechos.

Además de lo establecido por parte del Ayuntamiento en cuestiones laborales, tendrán derecho:

a) A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.

b) Al derecho de reunión, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes.

c) A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

d) A ser respetados en sus derechos y libertades, convicciones religiosas, morales e ideológicas, integridad física, dignidad e intimidad personal y familiar.

e) A participar en la vida del centro, conforme a la legislación vigente.

f) A desarrollar su actividad docente en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

g) A ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general, o a ellos en particular.

h) A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.

i) A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

j) Elevar propuestas de nombramientos para ostentar la Jefatura de los Departamentos Didácticos a los que pertenezca y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.

k) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en la Comisión Pedagógica.

l) A asistir a los cursos de formación programados y aprobados por mayoría en el departamento al que pertenezca, que tengan como finalidad el desarrollo pedagógico de la materia que imparta dicho departamento.



m) A solicitar de la jefatura de estudios el cambio puntual de una o varias clases para su participación en conciertos, cursos, conferencias u otras actividades que incidan en la formación y espíritu de superación profesional del interesado, y representen beneficio para los alumnos, la buena imagen profesional y el prestigio del propio centro. Dichos cambios podrán ser autorizados por la jefatura de estudios siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del alumno o alumnos afectados, y que no interfiera en el normal funcionamiento del centro.

n) A recibir formación por las Administraciones competentes sobre actualización científica, didáctica y profesional.

#### Artículo 56. Deberes.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento, deberán:

a) Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente.

b) Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.

c) No ausentarse durante el desarrollo de las clases sin causa justificada y previa comunicación al director/a del centro.

d) Cumplir con las horas lectivas que serán de 20 a 22 dependiendo de las necesidades del Centro, sin perjuicio de que las mismas puedan ser alteradas por acuerdo de la dirección.

e) Cumplir con las horas no lectivas que serán 10 distribuidas en las siguientes actividades: 1 hora de tutoría a la semana; 2 horas de departamento y el resto presenciales en el centro de preparación de clases.

f) Cumplir con el horario de permanencia que será el establecido en todo momento por el Convenio Colectivo del Personal Laboral aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

g) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado, sin perjuicio del desgaste derivado de su uso, el material puesto a su disposición, notificando a la Secretaría o jefatura de estudios cualquier anomalía o desperfecto.

h) Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.

i) No llevar a cabo sobre el alumnado ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, edad, religión, condición social, deficiencia física o psíquica.

j) Atender a las consultas de padres y alumnos en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.

k) Comunicar al director/a o jefe de estudios la intención de realizar actividades con los alumnos fuera del centro para su aprobación, si procede.

l) Informar a padres o representantes legales, así como a los propios alumnos, sobre la marcha académica de los mismos.

m) Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades e informar de sus ausencias injustificadas.

n) Acatar las decisiones del claustro de profesores de índole académica.

ñ) Imponer las sanciones necesarias cuando el alumno incurra en alguna falta, atendiendo a las previsiones que sobre el particular prevé este Reglamento, así como notificar por escrito la falta a los padres o representantes legales y, en su caso, al alumno, y ponerla en conocimiento del jefe de estudios y del director/a.

o) Asistir a las reuniones de claustro y cuantas otras se convoquen en relación con la actividad docente. Las faltas de puntualidad y asistencia, tanto a los claustros como a las reuniones de departamento u otras, serán controladas desde la jefatura de estudios, quien dará cuenta de las mismas a la dirección del centro para que sean adoptadas las oportunas medidas disciplinarias.

p) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que pudieran ser elegidos.

q) Desarrollar el programa aprobado por el departamento a que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumno.

r) Prestar asistencia en caso de necesidad a los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa y realizar las gestiones necesarias para su traslado al domicilio o centro médico asistencial.

s) Realizar una evaluación continua del alumno, basada en las actividades de éste en clase, los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos adquiridos, su comprensión y aplicación, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.

t) Asumir y cumplir las responsabilidades asignadas por el director/a, o por el departamento, a través de su coordinador.

u) Elaborar al final de cada curso un informe-memoria conforme sea solicitado por el director/a, y

cualquier otro informe que pudiera ser requerido por cualquier otro órgano.

v) Comunicar a la Secretaría o al director/a la baja laboral y la renovación de los partes con el fin de organizar las clases a impartir por la Escuela hasta la presentación del alta junto con un parte de incidencia justificativa del motivo de la baja, sin perjuicio de la obligación del profesor de comunicación de tal circunstancia a la unidad administrativa competente del Ayuntamiento por razón de la materia.

w) Solicitar las licencias o permisos a disfrutar de acuerdo con el convenio laboral firmado con el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

#### Artículo 57. Del tutor.

El tutor es el profesor de la especialidad encargado de orientar a los alumnos de un curso y conocer la vida formativa del alumno en el centro.

#### Artículo 58. Funciones del tutor.

a) Coordinar la labor educativa del profesorado de las asignaturas complementarias, cuidando que las pruebas y tareas se distribuyan adecuadamente, recoger las inquietudes y problemas docentes que se presenten a los alumnos y canalizarlos convenientemente.

b) Guiar a los alumnos hacia los objetivos propuestos en los distintos aspectos de la educación, especialmente en los relativos al grado de madurez personal y orientación vocacional.

c) Procurar la integración del alumno en el Centro y en su grupo de clase, detectando las posibles deficiencias que puedan existir en este aspecto.

d) Dirigir las sesiones de evaluación procurando que sirvan para resolver los problemas académicos que existieran en el grupo.

e) Elaborar y custodiar el expediente académico del alumno y el extracto del registro personal del alumno; preparar y coordinar las evaluaciones levantando acta de las mismas y, hacer entrega de las hojas de evaluación a los padres de los alumnos menores de 16 años, o directamente a los alumnos mayores de 16 años.

f) El tutor es el responsable inmediato de controlar y comunicar a los padres o tutores las faltas de asistencia de los alumnos. Para cumplir adecuadamente con esta función recabará del profesor de cada asignatura la información pertinente, estableciendo el siguiente procedimiento:

1º. Los profesores pondrán las faltas de los alumnos en el parte de clase.

2º. El tutor trasladará, mensualmente, las faltas del parte de clase a una ficha donde se controlan las faltas justificadas e injustificadas de cada alumno, se pondrán las fechas y motivos de las comunicaciones mandadas a los padres dejando constancia de estas comunicaciones en el registro de salida de la Escuela.

3º. Realizará, asimismo, un informe a mitad del trimestre con las faltas y las acciones llevadas a cabo ante los padres. Dicho informe será entregado al jefe de estudios para su conocimiento y efectos oportunos.

4º. En casos extremos en los que se de una falta continuada de asistencia, los profesores lo deberán comunicar inmediatamente al tutor, para que éste de cumplimiento a lo establecido en los apartados 1º) y 2º).

5º. Proporcionar información periódica a los padres o tutores sobre la trayectoria del alumno, especialmente cuando se detecte que tiene especialmente dificultades de aprendizaje, se observe una conducta irregular, escasa integración en grupo o inadaptación al Centro.

g) Llamar a los padres o tutores, de los alumnos menores de edad, en caso de que no se recoja la hoja de evaluación.

h) El profesor tutor será el del instrumento o la especialidad. En caso de tener más de un instrumento o una especialidad será el profesor del instrumento o la especialidad primera en el número de orden. Si el alumno no está matriculado en ningún instrumento o especialidad, será el profesor de Formación Musical Complementaria.

i) El Profesor de Música y Movimiento será tutor de todos sus alumnos.

#### Artículo 59. Profesor de guardia.

1. Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y desarrollo del curso se nombrará por el director/a un profesor de guardia durante los días y horas lectivas del centro para sustituir las ausencias o retrasos de otros profesores.

2. El profesor de guardia sustituirá al profesor ausente como máximo durante 15 días. Si la ausencia fuera superior, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, procurará la contratación de un profesor sustituto.

#### Artículo 60. Funciones del profesor de guardia.

a) Velar por el mantenimiento del orden en las aulas en que no esté presente el profesor y en el resto de las dependencias del centro ocupadas por los alumnos.

b) Preocuparse especialmente del orden de los pasillos, de las entradas y salidas de las clases y, en general, del comportamiento de los alumnos fuera de la clase, sin que esto suponga por parte de los demás profesores una inhibición de este mismo cometido.

c) Atender a los alumnos que queden libres por ausencia del respectivo profesor impartiendo clase.

d) Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesor durante su turno de guardia, en lo que se refiere a actividades lectivas, cumplimentando adecuadamente el parte de guardia establecido por la jefatura de estudios.

e) En caso de necesidad de atención médica a los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa, se realizarán las gestiones para hacer su traslado, según lo requiera, a su domicilio o al centro médico asistencial más próximo.

f) El jefe de departamento en colaboración con el jefe de estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro de la junta directiva, resolverán cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el parte correspondiente.

g) En general, ejecutar cualquier acción que coadyuve a mantener el orden necesario para un buen funcionamiento del centro.

h) Tomar nota de la asistencia de los alumnos y comunicarlo al profesor correspondiente.

i) Acatar las instrucciones del jefe de departamento que será el encargado de dar al profesor de guardia el horario y la distribución de los alumnos del profesor ausente.

Artículo 61. Profesores de las especialidades complementarias.

Los profesores de las especialidades complementarias serán los que impartan las siguientes asignaturas:

- Lenguaje musical.
- Armonía.
- Coro.
- Informática musical.
- Armonía moderna.
- Curso de acceso a enseñanzas regladas.
- Música de cámara.
- Piano complementario.

- Acompañamiento.

- Clase colectiva.

Artículo 62. Funciones de los profesores de las especialidades complementarias.

a) Estar presentes en las sesiones de evaluación.

b) Comunicar las faltas de asistencia a los tutores.

c) Informar al tutor de otras acciones llevadas a cabo con los padres.

d) Informar al tutor en cada momento de cualquier situación anómala ocurrida durante la clase.

Capítulo V.- De la asistencia a clase.

Artículo 63. Asistencia.

a) Los alumnos de la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava tienen derecho a asistir a las clases de las asignaturas o especialidades en las que se encuentren matriculados.

b) El profesor controlará la asistencia de los alumnos a las clases mediante un parte diario de faltas haciéndolo constar en la ficha del alumno ausente.

c) Los retrasos superiores a diez minutos serán considerados faltas de asistencia.

d) Las faltas de asistencia sin justificar serán notificadas por el profesor al tutor del alumno.

e) Se considerarán faltas justificadas aquellas por las que se presente el correspondiente justificante motivadas por:

- Enfermedad crónica o transitoria si se acompaña del correspondiente parte médico.

- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar.

- Cumplimiento de un deber inexcusable entendiéndose por tal, entre otros, los siguientes: solicitud o renovación del D.N.I., pasaporte u otro documento oficial; presentación ante la Oficina de Empleo o cualquier Administración Pública; presentación a pruebas con convocatoria oficial; tramitación de documentación en la secretaría de la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava.

Los alumnos que se encuentren en las instalaciones del centro en horario no lectivo deberán acatar las indicaciones que les dé el profesor de guardia y ubicarse donde se les especifique.

f) Será necesario para ausentarse de una clase en la que se encuentre el alumno el permiso del tutor o del jefe de estudios.

g) Se permitirá un número máximo de faltas sin justificar de 15 en la especialidad de música y movimiento y de 8 faltas en el resto de asignaturas.

h) Superar los números de faltas permitidos supondrá la pérdida del derecho a la escolaridad en el centro, durante el curso corriente y el siguiente.

#### Artículo 64. De las faltas injustificadas.

1. De las faltas de asistencia colectivas conocerá la Comisión Pedagógica mediante la preceptiva convocatoria imponiendo las medidas adecuadas para el proceso de sanción.

2. A las faltas de asistencia injustificadas les será de aplicación lo siguiente:

Dentro del 25% del total de cada asignatura, se aplicará para las faltas injustificadas el siguiente procedimiento:

a) Se comunicará por parte del tutor al alumno la primera advertencia cuando se tengan 3 faltas sin justificar.

b) En el caso de música y movimiento la primera advertencia se realizará a las 5 faltas sin justificar.

c) La segunda advertencia se llevará a cabo de la misma forma a las 6 faltas sin justificar. En música y movimiento será a las 10 faltas sin justificar.

d) La tercera advertencia conllevará la estimación de dichas faltas como grave por parte de la Comisión Pedagógica, que tendrá como resultado la pérdida del derecho a la plaza durante el curso corriente y el siguiente.

#### Artículo 65. Del procedimiento para el control del absentismo escolar.

1. El profesor de cada materia colocará, la semana siguiente al período en curso, sólo, el número total de faltas del alumno en ese período.

2. La tutoría técnica se encargará de justificar o no dichas faltas, siguiendo la normativa establecida en este Reglamento. Para ello el alumno deberá presentar el impreso de justificación y documentación acreditativa en la semana siguiente de haberse producido la falta ante la tutoría técnica.

3. El tutor recogerá la información al final de la semana siguiente al período contabilizado y restará al número total de faltas aquellas otras justificadas.

4. El tutor se encargará de enviar los avisos a los padres o tutores, previa consulta a los profesores implicados en la tutoría técnica.

#### Artículo 66. Del procedimiento para el control de los retrasos.

1. Los retrasos de los alumnos a clase superiores a 10 minutos se considerarán faltas.

2. El profesor permitirá la entrada con retraso siempre que el alumno traiga el justificante.

3. Los profesores informarán a la tutoría técnica de los alumnos que sistemáticamente reiteren en esta falta.

4. La justificación de estas faltas seguirá el mismo procedimiento que el absentismo escolar.

5. Cada profesor pasará lista en cada hora lectiva y anotará las faltas en el parte de clase.

6. El tutor vaciará los partes de clase en los estallos mensuales que se encuentran en las carpetas de su tutoría, y se entregarán a la Jefatura de Estudios.

7. El tutor comunicará por medio del registro de salida del centro a sus padres o tutores de faltas injustificadas de sus tutelados.

8. Cada trimestre la Jefatura de Estudios, informará a la Comisión Pedagógica, sobre el rendimiento académico de los alumnos, absentismo escolar y partes de indisciplina.

#### Capítulo VI.- Normas de convivencia.

##### Artículo 67. Disposiciones generales.

1. Las normas de convivencia tratan de favorecer la participación y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los diferentes órganos de gestión y coordinación docente.

2. Con las normas de convivencia se quiere apelar a la responsabilidad común de los participantes en las agrupaciones para que la actividad de éstas tenga unos resultados óptimos y de calidad, de los cuales se sientan orgullosos sus componentes.

3. Tocar, cantar o bailar con otros grupos ofrece posibilidades variadas que se corresponden con la esencia comunicativa de la música; además desarrolla la imaginación y las facultades de comunicación y cooperación y en consecuencia, la personalidad y el comportamiento humano. Es imposible pretender que una agrupación tenga resultados satisfactorios si no hay una disciplina acorde a las necesidades y un compromiso serio de sus componentes.

4. Acciones como llegar reiteradamente tarde a los ensayos, faltar a éstos, faltar a una actuación sin una causa justificada o no estudiarse las obras suficientemente, puede entenderse como una falta de res-

peto a los compañeros, creando situaciones incómodas y desánimo en el grupo; además, el resultado final de una actuación puede llegar a desmerecer sensiblemente.

5. Los miembros de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los alumnos afectados mayores de edad, así como con los padres o representantes legales de los menores.

6. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno y en ningún caso se impondrán sanciones por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en este Reglamento.

7. Las sanciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

8. No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

9. La imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno.

Artículo 68. Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa.

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.

d) Abstenerse de fumar en las instalaciones del centro.

e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno del director/a, y colocarse en los espacios habilitados al efecto.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, o aquellos que obtengan la aprobación y el visto bueno del director/a se colocarán exclusivamente

en el lugar designado para ello quedando prohibido expresamente fijarlos en las paredes de las aulas.

g) De los daños causados a las instalaciones o mobiliario del aula por negligencia o dolo se responsabilizará al grupo que la ocupe salvo identificación del responsable.

h) De los daños causados en otras dependencias del centro se responsabilizará a todos los grupos que ocupen el aula en que se haya producido o a los que la hubieran ocupado si se tratara de talleres, aulas de informática, aulas específicas, etc.

i) Las reparaciones de los daños causados a las instalaciones o mobiliario del centro se realizará de forma inmediata por los causantes.

j) Si el alumno desea pertenecer a una agrupación no vinculada a la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava, deberá obtener la aprobación del director/a de la misma en coordinación con su profesor respectivo.

k) El alumno se compromete a participar en todas las actividades de su agrupación, organizadas dentro y fuera de la escuela.

l) Los alumnos deberán ir debidamente uniformados si la agrupación a la que pertenecen así lo demanda. Los gastos que esta norma pueda producir correrán a cargo de los alumnos.

m) Si existieran más solicitudes que plazas libres dentro de una agrupación, el Claustro de Profesores, una vez conocida las características de las solicitudes, decidirá sobre los criterios de selección aplicables en cada caso.

n) La asistencia puntual a los ensayos se considera requisito fundamental para el correcto funcionamiento de las agrupaciones. Las faltas o retrasos previsibles deberán justificarse con la debida antelación pudiendo significar la pérdida de la plaza en la agrupación, las siguientes:

- La falta habitual de puntualidad.

- Las faltas reiteradas de asistencia, salvo que estén debidamente justificadas y sean admitidas como tales por el profesor responsable.

- Las faltas graves de asistencia, que serán analizadas en el Claustro de Profesores.

- Los alumnos cuyo rendimiento no se corresponda con sus capacidades.

Se consideran faltas graves de asistencia:

- No asistir o llegar tarde a un ensayo general (entendiéndose por tal el ensayo anterior a la actuación).

- No asistir o llegar tarde a una actuación.

o) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

p) En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física ya la dignidad personal.

#### Artículo 69. Infracciones.

Serán calificadas como leves, graves y muy graves.

##### 1. Son faltas leves:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad.

b) La falta injustificada de asistencia a clase.

c) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

d) No mantener el orden necesario dentro del centro.

e) La actitud pasiva del alumno en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

f) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

g) Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el profesor considere como leves.

h) Las faltas de respeto a los compañeros que, sin ser graves, demanden una corrección.

i) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

##### 2. Son faltas graves:

a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

b) Las faltas de asistencia injustificadas y reiteradas cuando alcancen el número fijado por la Comisión Pedagógica para el tercer percibimiento.

c) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

d) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

e) La reiterada y/o continua falta de respeto al ejercicio al derecho al estudio de sus compañeros.

f) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

i) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.

k) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.

l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

##### 3. Son faltas muy graves:

a) La comisión de tres faltas graves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

e) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del centro.

g) La suplantación de personalidades en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

## Artículo 70. Sanciones.

Sin perjuicio de que determinadas conductas pudieran ser constitutivas de infracción penal y, por tanto, sea ésta la jurisdicción competente para conocer de las mismas y de sus posibles consecuencias, las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en este Reglamento, son las siguientes:

### 1. Por faltas leves:

a) Amonestación privada.

b) Amonestación por escrito, que será comunicada a los padres o tutores, en el caso de los alumnos menores de edad.

c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido.

d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

e) Expulsión de clase del alumno, que deberá presentarse ante el jefe de estudios.

### 2. Por faltas graves:

a) Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro o de determinadas clases, en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y del director/a del centro.

b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede.

c) Cambio de grupo o de clase del alumno.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a siete días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Privación temporal de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares.

f) Inhabilitación para cursar estudios en el centro por el tiempo que falte para la finalización del curso escolar.

### 3. Por faltas muy graves:

a) Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro o de determinadas clases, que constará en el expediente individual del alumno en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y del director/a del centro.

b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede.

c) Cuando hay manifiesta intención, el causante estará además obligado a la restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado, y deberá asumir subsidiariamente los costos de las consecuencias que se deriven.

d) Cambio de grupo o de clase del alumno.

e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a tres semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitarla interrupción en el proceso formativo.

g) Pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente, cuando el número de faltas de asistencia establecido sea superado, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso.

h) Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares, o expulsión definitiva del centro.

i) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro, pudiendo acordarse la readmisión del alumno, siempre que se demostrara y comprobara un cambio de positivo de actitud en el alumno.

## Artículo 71. Circunstancias atenuantes y agravantes.

### 1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta.

b) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados, que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el o los alumnos implicados.

c) La falta de intencionalidad.

d) La devolución de bienes sustraídos del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) La edad del alumno.

f) Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

2. Serán consideradas circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y reiteración.
- b) La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- c) Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.
- e) En el caso de sustracción de bienes o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído para su consideración como circunstancia agravante.

Artículo 72. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres meses desde su comisión. Las faltas graves prescriben a los dos meses desde su comisión. Las faltas leves prescriben al mes desde su comisión.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres meses, las impuestas por faltas graves a los dos meses y las impuestas por faltas leves al mes.

Artículo 73. Órganos competentes para la imposición de sanciones.

- a) Las faltas leves serán corregidas por el profesor correspondiente.
- b) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación o, en su caso, por delegación de esta por el Concejal que ostente las competencias en materia de educación, cultura y deportes.

Artículo 74. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se regirá por las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento

del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

2. Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

a) No podrán sancionarse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente.

b) Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro, designado por el órgano competente para la resolución del mismo, previa consulta a la dirección del centro, resultando secretario del mismo el Jefe de los Servicios Administrativos del Área de Educación y Cultura, sin perjuicio de posible delegación de funciones. De dicha incoación se dará inmediata comunicación al alumno o, en el caso de los menores de edad, a los padres, tutores o responsables legales del menor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto.

d) El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor y secretario, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Alcalde-Presidente, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que considere oportunas. Las medidas provisionales podrán consistir en: la suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas clases, a determinadas actividades e, incluso a la evaluación del alumno, sin perjuicio de cualquier otra que se estime oportuna.

f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a quince días hábiles, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

g) Instruido el expediente, se dará audiencia al alumno por un plazo de quince días, y si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen, al objeto de que aporte cuantas alegaciones, documentos o in-



formaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenden valerse.

h) El órgano instructor tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno al tomar la decisión. Se pretende con ello graduar la aplicación de las sanciones que procedan.

i) Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento o por el instructor del mismo; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

j) Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

k) La resolución se adoptará en el plazo de diez días, desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.

l) Las resoluciones se notificarán a los interesados. Si el procedimiento se hubiese sido iniciado como consecuencia de orden superior o petición razonada, la resolución se comunicará al órgano administrativo autor de aquélla.

#### Título V.

Normas para personas no matriculadas en el centro.

#### Artículo 75. Participación en actividades.

Podrán participar en actividades realizadas por la Escuela personas que no estén matriculadas en el centro, siempre que queden plazas libres en dichas actividades tras la inscripción de los alumnos del centro que lo deseen, y sean admitidos por el profesor responsable de la actividad.

Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos del centro, y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando éstas no sean observadas.

#### Artículo 76. Préstamo de espacios.

Cualquier alumno de la Escuela que desee utilizar las dependencias o materiales de la misma deberá solicitarlo por escrito a la dirección del centro, debiendo hacer constar en la misma la fecha, los horarios y el objeto de la petición.

#### Título VI.

#### Dependencia Orgánica.

#### Artículo 77. Dependencia.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

#### Título VII.

#### Régimen Económico.

#### Artículo 78. Régimen económico.

La Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta, que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.

#### Título VIII.

#### De la reforma del reglamento.

#### Artículo 79. Objeto de reforma.

El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera o, en su caso, previa propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### Artículo 80. Iniciativa de reforma.

La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el director/a de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes, las razones o motivos que según el parecer del/los proponentes justifiquen la necesidad de la reforma y, en su caso, el texto alternativo propuesto.

El director/a, previo los trámites e informes jurídicos y económicos oportunos, elevará la misma a la Concejalía delegada a los efectos de su toma en consideración y sometimiento en su caso, a la discusión e informe de la Comisión Informativa de Educación,

Cultura y Deportes, antes de su consideración plenaria.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.- Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma, y secundariamente para otros fines.

Disposición adicional segunda.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de la Escuela.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición transitoria.

Disposición transitoria única.- En tanto no se cree la figura de Vicedirector sus funciones serán asumidas por el director/a, excepto las señaladas en el apartado d) del art. 22 que serán desempeñadas por el Jefe de Estudios.

Disposiciones finales.

Disposición final primera.- Derecho supletorio. En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor una vez recaída su aprobación definitiva y transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Villa de La Orotava, a 29 de junio de 2006.

El Alcalde-Presidente, Isaac Valencia Domínguez.- P.s.m. el Secretario General, Juan Carlos de Tomás Martí.

### Área de Urbanismo

#### ANUNCIO

9490

7841

CONSTRUCCIONES JUAN Y MIGUEL, S.A. (JUMISA), con domicilio social en la calle Jurista

Martín de Bucaylle, nº 35, de esta Villa, ha solicitado de este Excmo. Ayuntamiento licencia para llevar a cabo la instalación de un garaje (16 plazas), en calle Luciano García Hernández, Cruz de las Cebollas, en este término municipal, según proyecto confeccionado por el ingeniero técnico industrial don Eduardo J. Sánchez García.

Y en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 16.a) de la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas de Canarias, se abre información pública por plazo de VEINTE días, a contar del siguiente de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados por la instalación que se pretende puedan formular por escrito, que presentarán en este Ayuntamiento, las observaciones que estimen pertinentes, hallándose el expediente que se instruye a disposición de los interesados para su examen, si lo estiman conveniente, en el Área de Urbanismo, Planificación y Medio Ambiente, en horario de DIEZ Y TREINTA a TRECE Y TREINTA horas.

Villa de La Orotava, a 24 de agosto de 2005.

El Alcalde, Isaac Valencia Domínguez.- P.s.m., el Secretario General acctal., Adela Díaz Morales.

### VILLA DE LOS REALEJOS

#### ANUNCIO

9491

6180

Intentada reiteradamente la notificación al obligado tributario o a su representante de las liquidaciones de los conceptos tributarios que se relacionan y detallan en la relación anexa, sin haber sido posible realizarla por causas no imputables a esta Administración, y a la vista de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita a los obligados tributarios o a sus representantes para ser notificados por comparecencia en el plazo de QUINCE días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Oficina de Gestión Tributaria (oficina responsable de su tramitación) del Ayuntamiento de Los Realejos, en horario de NUEVE a TRECE horas de LUNES a VIERNES. Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En la Villa de Los Realejos, a 23 de junio de 2006.

El Alcalde-Presidente, Oswaldo Amaro Luis.- El Secretario General, Antonio Domínguez Vila.