VILLA DE LA OROTAVA**Área de Recursos Humanos
y Actividades Preferentes****A N U N C I O****4570****94288**

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 26 de miércoles 1 de marzo de 2017 la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Música y Danza “Villa de La Orotava”.

Resultando que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2017, se acuerda la aprobación definitiva del mismo, se procede a la publicación íntegra de dicho Reglamento:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE
LA ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA VILLA DE LA OROTAVA**

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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 infantiles como adultos y cuya finalidad es la formación 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 instrumentales y de la danza siempre bajo el prisma de la formación integral del alumnado. Se procurará que cada persona elija la especialidad que más le guste siempre y cuando la oferta lo permita.

Con el funcionamiento de la escuela se pretende desarrollar una formación más integral a través de la música y la danza ilusionando a todos las personas interesados en conocer y aprender música y/o danza mediante un programa y una metodología planificados por la comunidad educativa.

Las normas de organización y funcionamiento (N.O.F.) son 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:

- 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.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas.
- Cualquier otra disposición legal o reglamentaria que se considere de aplicación al funcionamiento y/o organización de la Escuela de Música y Danza “Villa de La Orotava”.
- Cualquier normativa legal dictada en fecha posterior a la aprobación del presente reglamento, siempre que la misma le sea de aplicación.

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 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), 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 el alumnado, 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/as 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 desde edades tempranas 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 el alumnado el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales o de danza.
 - e) Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales y de danza de carácter aficionado.
 - f) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical y de danza, sin límite de edad.
 - g) Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumnado 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 del alumnado 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 documento 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 estas normas de organización y funcionamiento.

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, impartirá enseñanzas dirigidas a la formación práctica en música y danza de aficionados/as de cualquier edad, en su sentido más amplio, de manera que comprenda diferentes manifestaciones, desde el folclore 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 el alumnado en edades entre los cuatro y siete años.
- b) Práctica instrumental, vocal y de la danza como especialidad a partir de los ocho años
- c) Formación musical complementaria a la práctica instrumental vocal y de la danza.
- d) Actividades instrumentales, vocales y de danza de conjunto.

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, con el objeto de que el alumnado cuente con el adecuado conocimiento de la oferta educativa.
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 la comisión de conciertos 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 días que coincidan con la entrega de notas del alumnado serán considerados como días y horario lectivo, ofreciéndole la opción de asistir a la clase que haya perdido el resto de días de la semana 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 casos supuestos o por causas debidamente justificadas.
2. Se establece un descanso de media hora fijado entre las 18:30 y 19:00 horas.
3. El horario no lectivo, de obligado cumplimiento, será los miércoles de 9.30 a 12.30 horas.

Artículo 11. Evaluaciones y calificaciones.

1. La evaluación será continua y la realizará el profesor/a de cada asignatura a lo largo del curso. La evaluación del aprovechamiento de los alumnos que deba pasar de un etapa al siguiente será efectuada por el profesorado del o los departamentos a los que pertenezca, 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 una asignatura impedirá la promoción del alumno al curso siguiente en la primera etapa.
4. El alumno que no supere un curso, una vez repetido, habrá agotado el límite de permanencia en la etapa correspondiente salvo causas debidamente justificadas y estudiadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Cuando se hubieran culminado las tres etapas y se deseara continuar en el Centro, podrá autorizarse tal permanencia siempre que, existiendo plazas, abonara los derechos correspondientes.

Artículo 12. Certificados

El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava podrá expedir credenciales de los estudios cursados por el alumno de la Escuela, sin que, en ningún caso, su texto o formato pueda 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 alumno 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 los/las respectivos/as tutor/as, será presentado en la Secretaría de la Escuela.
4. La presentación de solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática, no obstante, las personas admitidas lo serán a título personal e intransferible.
5. Entre el día 1 y 30 de abril de cada año se realizará por el alumno matriculado 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 al alumno 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 2 y 29 de mayo.
7. El día 15 de junio, se hará pública la lista provisional, pudiéndose formalizar la correspondiente matrícula.
8. Si cualquiera de los días señalados resultara 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 por curso. No obstante, las solicitudes de tres o más especialidades por curso serán estudiadas por la Comisión de Coordinación 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 hubieran 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 persona que así lo solicite, aún cuando su solicitud hubiera sido cursada fuera de plazo.

Artículo 14. Renuncia de matrícula.

1. El alumnado podrá renunciar en cualquier momento a la matrícula antes del 31 de diciembre. Por su parte, la renuncia efectuada a partir del 1 de enero supondrá que se compute convocatoria. En ambos casos supondrá la pérdida automática de la condición de alumnado 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 alumnado.
3. No se considerará renuncia a la matrícula la petición cursada por el alumnado 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 criterios 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 mediante la aportación de certificación del Padrón Municipal de Habitantes.
- d) Disponibilidad del horario del alumnado y del centro.

Artículo 16. Criterios de finalización y promoción de etapas.

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

- a) Informe favorable del profesorado tutor.
- b) El alumnado 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.
- 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 documento 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 Dirección de la Escuela y la Jefatura Estudios.
2. La Junta de Gobierno se reunirá, al menos, una vez al mes, previa convocatoria cursada al efecto.

Artículo 20. Funciones.

- a) Supervisar las decisiones sobre la admisión del alumnado, de acuerdo con las bajas dadas a lo largo del curso anterior y las reservas de plaza a lo largo del curso.
- b) Supervisar las resoluciones a los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnado, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes.
- c) Dependiendo de la partida presupuestaria asignada para cada curso, supervisar las decisiones sobre las prioridades en compras o reparaciones.
- 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.
- m) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en virtud del presente N.O.F. o, en su caso, delegada por cualquier otro órgano o que conforme a este N.O.F. no esté asignada a otro órgano.

Capítulo II. De la Dirección

Artículo 21. Funciones.

Las funciones de la dirección serán las siguientes:

- a) Dirigir la Escuela Municipal de Música y Danza Villa de La Orotava y ostentar la representación de la misma ante los demás órganos educativos.
- b) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del centro.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en el marco de sus competencias.
- d) Convocar y presidir los principales actos académicos y las reuniones del claustro de profesorado.
- e) Visar las certificaciones y los documentos académicos del Centro.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- g) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.
- h) Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- i) Promover actividades extraescolares y complementarias con la colaboración de todo el equipo directivo.
- j) 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.
- k) Proponer el nombramiento de los demás cargos directivos.
- l) Elaborar la programación general anual del centro.
- m) Elaborar el proyecto educativo del centro.
- n) Elaborar la memoria anual del centro.
- ñ) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.

- o) Fomentar la relación del profesorado de los diferentes departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- p) Atender los problemas y peticiones presentados por toda la comunidad educativa.
- q) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidos para el personal docente.
- r) 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.
- s) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del centro, previa ratificación, cuando sea necesaria, de los órganos municipales.
- t) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- u) Cuando proceda, facilitar la adecuada coordinación con los Centros de Profesores y otros servicios educativos.
- v) 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.
- w) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares establecidas en la programación general anual del centro.
- x) Organizar los actos académicos del centro.
- y) Ejercer el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
- z) Nombrar a la persona que ocupe la secretaría del claustro de acuerdo al horario lectivo libre.
- aa) Nombrar las jefaturas de departamento si no hubiera consenso en el departamento.
- ab) Nombrar la comisión de conciertos si no hubiera consenso en el departamento.
- ac) Cesar jefaturas de departamentos o comisión de conciertos por incumplimiento en sus funciones.

Capítulo III.- De la Jefatura de Estudios.

Artículo 22. Funciones de la Jefatura de Estudios.

Las funciones de la Jefatura de Estudios son las siguientes:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico del profesorado y alumnado en relación con la programación general anual del centro.
- b) Establecer el calendario de evaluación del centro.
- c) Elaborar el calendario escolar.
- d) Supervisar los horarios lectivos del profesorado y la distribución de aulas en colaboración con la dirección y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio del alumnado 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 del profesorado sobre la labor de evaluación de l alumnado.
- i) Velar por el orden y la disciplina del centro.
- j) Conocer los partes de asistencia del alumnado.

- k) Coordinar la acción tutelar de orientación del alumnado, estableciendo horarios específicos de tutoría y atención a padres, madres o tutores y alumnado del profesorado del centro.
 - l) Atender los problemas y peticiones planteados por los alumnos del centro.
 - m) Conocer los partes de faltas de asistencia del profesorado.
 - n) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares establecidas en la programación general anual del centro.
 - ñ) Organizar los actos académicos del centro.
 - o) Sustituir a la Dirección en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
 - p) Activar plan de guardias.
 - q) Recibir y tramitar partes de incidencias.
 - r) Recibir y tramitar propuestas de audiciones y conciertos.
 - s) Recibir los partes de avería o deterioro, e informar a la dirección de los mismos.
 - t) Dirigir las sesiones de evaluación procurando que sirvan para resolver los problemas académicos que existieran en el grupo.
 - u) Cada trimestre la Jefatura de Estudios, informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica, sobre los resultados de la evaluación y el desarrollo de la misma.
 - v) Cualquier otra que pudiera serle encomendada.
- Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión de la dirección del centro.

Capítulo IV.- De la Secretaría del claustro

Artículo 23. Las funciones de la persona que ocupe la secretaria del claustro serán las siguientes:

- a) Dar fe y levantar acta de las reuniones de los claustros.

Capítulo V - Funciones del personal administrativo

Artículo 24. Las funciones del personal administrativo serán las siguientes:

- a) Expedir la documentación administrativa y las certificaciones, de los expedientes académicos o disciplinarios de la Escuela.
- b) Acometer el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la Escuela y dar conocimiento a la dirección.
- c) Custodiar los libros, archivos y sello del centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial.
- e) Elaborar, en colaboración con la dirección y la jefatura 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 Educación y Cultura
- f) Atender los problemas y peticiones de su competencia planteados por el alumnado y profesorado del centro.

Todas las demás funciones de características análogas que le sean encomendadas. Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión de la Secretaria General de la Corporación, cuando se delegara el ejercicio de las mismas.

Capítulo VI.- Del Claustro de Profesores.

Artículo 25. Disposiciones generales.

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro y 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 la dirección del centro.

2. El claustro se reunirá una vez al cuatrimestre y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus componentes. 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 presentes y las votaciones serán secretas cuando afecten a personas o lo solicite un tercio de los presentes.

Artículo 26. Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del claustro de profesores:

- a) Coordinar las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- b) Promover iniciativas relacionadas con la música y danza, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- c) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.
- d) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del centro.
- e) 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 todo el profesorado que imparta materias que configuren un área en común pertenecientes a una misma familia instrumental, especialidad, asignatura o asignaturas afines.
2. En el supuesto que se impartan 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 disponibilidad de una hora. Estas reuniones serán convocadas y presididas por la jefatura del departamento. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todo el profesorado del centro.
2. De todas las reuniones que celebren los departamentos, se levantará la correspondiente acta que deberá ser aprobada por los asistentes del departamento, en la misma sesión o 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.
- Guitarra eléctrica.
- Timple
- Violín
- Viola
- Violonchelo.
- Contrabajo
- Acompañamiento.
- Conjunto Instrumental.
- Orquesta.
- Ensemble violonchelos

c) Departamento de viento y percusión:

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

d) Departamento de formación musical complementario:

- F.M.C.
- Lenguaje Musical
- Coro.
- Armonía.
- Música y Movimiento.
- Armonía Moderna e Improvisación.
- Informática Musical.
- Canto.
- Combo
- Danza española
- Escuela flamenca
- Flamenco
- Escuela bolera
- Formación artística.
- Ballet
- Media punta.
- Puntas.
- Repertorio.
- Interpretación Danza Clásica

2. La Escuela podrá contar en el futuro con nuevos departamentos, que se organizarán de acuerdo a la incorporación de nuevo profesorado y asignaturas. La inclusión de nuevos departamentos será aprobada, excepto cuando la misma suponga o tenga repercusión presupuestaria, por la Comisión de Coordinación Pedagógica mediante el voto favorable de la mayoría absoluta. 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. La jefatura de departamento deberá ser propuesta por el profesorado perteneciente a cada departamento, o en su defecto propuesta y nombrada por la dirección.

2. La duración del cargo será de dos años prorrogables tácitamente por iguales periodos.
3. La designación de la persona que ocupe la Jefatura de Departamento conllevará una reducción de hasta 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, o cualquier otro cargo o actividad que impida asistir al centro los miércoles por la mañana.

Artículo 32. Funciones de las jefaturas de departamento didáctico.

Son funciones de las jefaturas de departamento las siguientes:

- a) Asistir y asesorar a la dirección en asuntos de su competencia.
- b) Convocar las reuniones del departamento, actuando en ellas como persona moderadora.
- c) Realizar el seguimiento de las programaciones específicas de las asignaturas que integran el departamento convocando las reuniones parciales necesarias, pudiendo designar para ello una persona que coordine entre el profesorado correspondiente a las diferentes especialidades, a propuesta de la misma.
- d) Asistir a las reuniones conjuntas de los distintos departamentos convocadas por la dirección, informando posteriormente de manera objetiva de los acuerdos tomados o propuestas realizadas al resto del profesorado y proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza
- e) Supervisar, junto con la jefatura de estudios, el cuadro de horarios de cada curso y de cada integrante del departamento.
- f) Elaborar y dar a conocer al alumnado la distribución del profesorado de guardia en caso de ausencia del titular.
- g) Conocer las circulares que se envíen al alumnado por reestructuración del horario lectivo.
- h) Dirigir y coordinar los principios y objetivos educativos generales a los que habrá de atenderse la actividad académica del departamento, conforme a los criterios aprobados por el mismo.
- i) Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración del proyecto curricular.
- j) Resolver, en la medida que le competa, los problemas de disciplina relacionados con el alumnado de conformidad con el régimen disciplinario.
- k) Proponer relaciones de cooperación con otros centros.
- l) Elevar a la dirección informes sobre la vida del centro y sus problemas, formulando, en su caso, propuestas concretas.
- m) 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.
- n) Coordinar criterios sobre la labor de evaluación del alumnado.
- ñ) Coordinar las compras de material y libros, etc.,
- o) Dar a conocer al profesorado del departamento el horario y la distribución del alumnado del profesorado ausente, según el plan de guardias aprobado cada curso escolar.
- p) Las demás funciones que les pudiera encomendar o delegar la dirección 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 de la jefatura 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.
- 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 organización 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 el alumnado 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 integrantes 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 del alumnado en aquellas asignaturas o materias que lo requieran y colaborar 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 serán impartidas por el profesorado del mismo.
- n) Informar de las solicitudes de cambio del alumnado que se realicen por parte del profesorado correspondiente del departamento.
- o) Fijar los criterios y contenidos de las pruebas de admisión para nuevo alumnado, de resultar necesaria su implantación, y presentarlos a la Comisión Pedagógica para su aprobación.
- p) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación del alumnado.

- q) Cada integrante del departamento deberá de ejercer, de manera rotatoria, las funciones de la secretaria de las reuniones del departamento, quedando exenta la jefatura del mismo.
- r) Elegir un representante para la comisión de conciertos.

Capítulo VIII.- Comisión de Coordinación 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 la dirección, la jefatura de estudios y las jefaturas de los departamentos didácticos. Dicha Comisión estará presidida por la Dirección y, en su defecto, por la Jefatura de Estudios. De las sesiones que celebre la Comisión de Coordinación Pedagógica, se levantará acta por parte de uno de los integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica que será rotativo.

Artículo 35. Competencias de la Comisión de Coordinación 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. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
5. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
6. 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.
7. Informar a los integrantes del departamento los criterios para la confección de los horarios.
8. Aprobación del proyecto general anual del centro.
9. Decidir sobre la admisión del alumnado de acuerdo con las bajas dadas a lo largo del curso anterior y las reservas de plaza a lo largo del curso.
10. Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina del alumnado, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes.
11. Elaborar, establecer y dar a conocer un calendario para la entrega de las memorias del curso que finaliza y las programaciones y horarios del curso siguiente, o cualquier otro documento que sea necesario.

Artículo 36. Funcionamiento.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá de forma ordinaria una vez por semana. 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 un integrante de cada departamento, la jefatura de estudios y la dirección. Se tomará acta, de forma rotatoria, entre los integrantes de la comisión, quedando exentos la dirección y la jefatura de estudios.

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.
- d) Elaborar el programa del acto.
- e) Coordinar los ensayos referentes a las actuaciones.
- f) Cuidar de la imagen del Centro.
- g) Supervisar con la antelación suficiente, la existencia de los recursos necesarios para llevar a cabo dicho fin.
- h) Contar con el claustro del profesorado, para el desarrollo de cualquier acto, asignando, a cada uno, las funciones que se consideren oportunas.
- i) Enviar las notas de prensa de las actuaciones al Ayuntamiento, para publicitar los actos en todos los medios disponibles.

Capítulo X.- De la Comisión de Inventario.

Artículo 39. Composición.

1. La Comisión de Inventario quedará integrada por uno o más personas nombrados entre el profesorado por la dirección del centro, que serán las encargadas de realizar el inventario de todo el material del que dispone la Escuela de Música y Danza.
2. Ningún material debe ser sacado de la Escuela sin previa autorización escrita de la Dirección o la Jefatura de Estudios del Centro.

Artículo 40. Funciones.

Los integrantes de la Comisión de Inventario tienen la siguiente función:

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 con la colaboración de todo el profesorado del centro.

Título IV.- De la Comunidad Educativa.

Artículo 41. Composición.

La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, el alumnado, el personal municipal no docente y los padres, madres o representantes legales del alumnado o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

Artículo 42. 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 de inicio de curso.
- b) Las reuniones cuatrimestrales de las tutorías, una vez que se celebren las evaluaciones.
- c) La remisión al principio de cada curso escolar del horario del alumnado, así como el horario de visitas a tutoría.

Capítulo I.- Del alumnado de la Escuela.

Artículo 43. Disposiciones generales.

1. Los derechos y deberes del alumnado que se recogen 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. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Artículo 44. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene 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 las tutorías de las cuestiones propias del centro, así 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) Ser informados de la posibilidad de recibir ayudas de tipo económico y social.
- o) 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.
- p) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- q) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

Artículo 45. Deberes del alumnado.

1. El deber principal del alumnado 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) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, igual que al resto de la comunidad educativa.
- f) Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las pruebas académicas que le propongan.
- g) Realizar las tareas asignadas por el profesorado en el aula o en casa.
- h) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los demás.
- i) Asistir cuando haya sido convocado por el profesorado para participar en alguna actuación pública así como también asistir a los ensayos correspondientes.
- j) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- k) 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.
- l) El alumnado menor de edad no podrá abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso y por escrito de sus padres, madres o representantes legales.
- m) Asistir a la entrega de boletines, debiendo el alumnado menor de dieciséis años de edad, estar acompañados de su padre, madre o tutor. Entre dieciséis y dieciocho años deben traer autorización de padre, madre o tutor.
- n) Velar por el buen nombre de la Escuela.

2. Constituye un deber del alumnado el respeto a las normas de convivencia dentro del centro. 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 integrantes de la comunidad educativa.
- b) No discriminar a ningún integrante 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) El alumnado que se comprometa 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 integrantes 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 las normas de organización y funcionamiento 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 46. Actividades escolares y extraescolares.

1. El alumnado tiene el derecho y el deber de asistir a las actividades programadas dentro del plan general anual del centro. Para poder asistir a las actividades fuera del centro (excepto auditorio Teobaldo Power), deberán rellenar la correspondiente autorización de los padres, madres o representantes legales.
2. Para poder llevar a cabo la actividad, el alumnado deberá ir acompañado como mínimo de un docente por grupo.
3. El alumnado que sea convocado por el profesorado para la organización de conciertos, audiciones o actuaciones diversas, tendrá 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. El alumnado respetará las normas y horarios establecidos, así como las pautas de comportamiento que marque el profesorado o responsables.
5. El alumnado deberá ir debidamente uniformado y con el material necesario a las clases de música y movimiento, danza y ballet.
6. En audiciones y conciertos, cumplir estrictamente con la vestimenta propuesta por la Dirección del grupo, previa conformidad de la dirección del centro.
7. Debe traer el material necesario.
8. El alumnado será responsables de cualquier hecho o accidente que haya sido causado por incumplimiento de cualquiera de las normas anteriores.

Capítulo II.- De los padres, madres o representantes legales del alumnado.

Artículo 47. Derechos

- a) A asociarse en asociaciones de padres y madres
- 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/as o tutorados/as en el horario establecido al efecto.
- e) A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos/as o tutorados/as
- 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 profesorado correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos/as. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante la dirección del centro.

Artículo 48. Deberes.

- a) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración al profesorado, personal no docente y alumnado.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesorado.
- c) No interferir en la labor del profesorado, 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/as y promover la participación de aquellos en las actividades de la escuela.
- g) Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos/as.
- 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 49. 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 integrantes de la comunidad educativa.
- b) A presentar ante la dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estime oportunas.

Artículo 50. Deberes.

Además de los deberes que se derivan de su relación laboral y/o funcionarial 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 integrantes de la comunidad educativa, y al resto de personas que acudan al centro en demanda de información.
- g) Remitir al usuario/a demandante de información de tipo educativo, al profesorado, a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro o a quien correspondiere, por razón de la materia.
- h) Cumplir las instrucciones que para el mejor desarrollo de la actividad académica determinen los superiores en el ámbito de su competencia.

Artículo 51. 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 del alumnado que se encuentre 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 casos justificados.
- f) Informar al alumnado y profesorado de la ausencia de uno y otro, según corresponda, y comunicar las instrucciones dadas por la dirección o jefatura 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/las usuarios/as 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.
- ñ) Custodiar las llaves de los armarios que guardan dichos instrumentos.

Capítulo IV.- Del personal docente.

Artículo 52. 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/as, alumnado, o cualquier otro integrante 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 informado, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general, o al personal docente 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 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/a interesado/a, y representen beneficio para el alumnado, 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 alumnado afectado, 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 53. Deberes.

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

- a) Tratar con respeto y consideración a padres, madres, alumnado 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 a la dirección 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 del alumnado, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en el 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, madres o representantes legales y alumnado en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
- k) Comunicar a la Dirección o Jefatura de Estudios la intención de realizar actividades con al alumnado fuera del centro para su aprobación, si procede.
- l) Informar a padres, madres o representantes legales, así como al propio alumnado, sobre la marcha académica del mismo.
- m) Comprobar la asistencia del alumnado 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 alumnado 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, madres o representantes legales y, en su caso, al alumnado, y ponerla en conocimiento del jefatura de estudios y de la dirección.
- 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/as.
- 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 alumnado.
- r) Prestar asistencia en caso de necesidad al alumnado 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 alumnado, 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 dirección, o por el departamento, a través de su coordinador/a.
- u) Elaborar al final de cada curso un informe-memoria conforme sea solicitado por la dirección, y cualquier otro informe que pudiera ser requerido por cualquier otro órgano.
- v) Comunicar a la Secretaría o a la dirección 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 profesorado 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.
- x) Comprobar el inventario de su aula elaborado por la Comisión de Inventario al inicio de cada curso escolar de todos los instrumentos que dispone la Escuela.
- y) Ceder temporalmente en uso los instrumentos al alumnado para las clases colectivas o las de grupo.
- z) Ceder los instrumentos al alumnado, cuando se esté realizando una reparación al instrumento propio, previa solicitud en secretaria.
- aa) En caso de necesidad de atención médica al alumnado por indisposición, accidente escolar u otra causa, se realizarán las gestiones según el protocolo vigente.

Artículo 54. Del/a tutor/a.

El/la tutor/a es el/la profesor/a de la especialidad encargado/a de orientar al alumnado de un curso y conocer la vida formativa del mismo en el centro.

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

El/la Profesor/a de Música y Movimiento será tutor/a de todo su alumnado

Artículo 55. Funciones:

a) Coordinar la labor educativa del profesorado de las asignaturas complementarias y de otras especialidades (si las hubiera), cuidando que las pruebas y tareas se distribuyan adecuadamente. Recoger las inquietudes y problemas docentes que se presenten al alumnado y canalizarlos convenientemente.

b) Guiar al alumnado 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 alumnado en el Centro y en su grupo de clase, detectando las posibles deficiencias que puedan existir en este aspecto.

d) Elaborar el expediente académico del alumnado y el extracto del registro personal del mismo; y, hacer entrega de las hojas de evaluación.

e) El/la tutor/a es el/la responsable de controlar y comunicar a los padres, madres o representantes legales las faltas de asistencia del alumnado. Para cumplir adecuadamente con esta función recabará del profesorado de cada asignatura la información pertinente, estableciendo el siguiente procedimiento:

1º. El profesorado pondrá las faltas del alumnado en el parte de clase.

2º. El/la tutor/a trasladará, mensualmente, las faltas del parte de clase a una ficha donde se controlan las faltas justificadas e injustificadas del alumnado, se pondrán las fechas y motivos de las comunicaciones mandadas a los padres, madres o representantes legales, dejando constancia en la memoria correspondiente.

3º. Traslada informe de las faltas de asistencia del alumnado en las sesiones de evaluación con o sin notas.

f) Proporcionará información periódica a los padres, madres o representantes legales sobre la trayectoria del alumnado, especialmente cuando se detecte que tiene especialmente dificultades de aprendizaje, se observe una conducta irregular, escasa integración en grupo o inadaptación al Centro.

Artículo 56. Profesorado de guardia.

1. Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y desarrollo del curso, será cada departamento el que se encargue de organizar las guardias, dando al principio de curso un informe de como se van a cubrir las posibles ausencias o bajas del profesorado. Deberán estar cubiertas todas las horas lectivas.

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

Artículo 57. Funciones

a) Velar por el mantenimiento del orden en las aulas que se ocupe con la guardia y en el resto de dependencias ocupadas con el alumnado.

- b) Preocuparse especialmente del orden de los pasillos, de las entradas y salidas de las clases y, en general, del comportamiento del alumnado fuera de la clase, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.
- c) Atender al alumnado que quede libre por ausencia del respectivo titular impartiendo la clase correspondiente.
- d) Dar parte de la puntualidad y asistencia 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) La jefatura de departamento en colaboración con la jefatura de estudios o, en su caso, con cualquier otro integrante de la junta directiva, resolverán cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el parte correspondiente.
- f) En general, ejecutar cualquier acción que ayude a mantener el orden necesario para un buen funcionamiento del centro.
- g) Tomar nota de la asistencia del alumnado y comunicarlo en el parte de guardia.
- h) Acatar las instrucciones de la jefatura de departamento que deberá dar al profesorado de guardia el horario y la distribución del alumnado del profesorado ausente.

Artículo 58. Profesorado de las asignaturas complementarias y actividades de conjunto.

El profesorado de las asignaturas complementarias y de conjunto será el que imparta las siguientes asignaturas:

- Lenguaje musical.
- Lenguaje musical para el acceso a enseñanzas regladas.
- Armonía.
- Informática musical.
- Armonía moderna.
- Música de cámara.
- Piano complementario.
- Acompañamiento.
- Orquesta
- Coro.
- Combo
- Conjunto instrumental.

Artículo 59. Funciones del profesorado de las especialidades complementarias.

- a) Estar presentes en las sesiones de evaluación o en su defecto delegar en la jefatura de estudios.
- b) Comunicar las faltas de asistencia a las tutorías.
- c) Informar a la tutoría de otras acciones llevadas a cabo con los padres, madres o representantes legales.
- d) Informar a la tutoría en cada momento de cualquier situación anómala ocurrida durante la clase.

Capítulo V.- De la asistencia a clase.

Artículo 60. Asistencia.

- a) El alumnado 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 profesorado controlará la asistencia del alumnado a las clases mediante un parte diario de faltas haciéndolo constar en la ficha del ausente.
- c) Los retrasos superiores a diez minutos serán considerados faltas de asistencia.
- d) Las faltas de asistencia sin justificar serán notificadas por el profesorado a la tutoría respectiva.
- e) Se considerarán faltas justificadas aquellas por las que se presente el correspondiente justificante.
- f) Será necesario, para ausentarse de una clase, la previa autorización escrita del padre, madre o representante legal.
- g) Se permitirá un número máximo de faltas sin justificar de 15
- h) Superar el número de faltas permitidos supondrá la pérdida del derecho a la escolaridad en el centro, durante el curso corriente y el siguiente. Las excepciones se estudiarán en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 61. 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:

- a) Se comunicará por parte de la tutoría al alumnado, o al padre, madre o representante legal la primera advertencia cuando se tengan 5 faltas sin justificar.
- b) La segunda advertencia se llevará a cabo de la misma forma a las 10 faltas sin justificar.
- c) La tercera advertencia será a las 15 faltas sin justificar conllevará la estimación de dichas faltas como falta grave por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica,

Artículo 62. Del procedimiento para el control de los retrasos.

1. Los retrasos del alumnado a clase superiores a 10 minutos se considerarán faltas.
2. El profesorado informará a la tutoría técnica del alumnado que sistemáticamente reitere en esta falta.
3. La justificación de estas faltas seguirá el mismo procedimiento que el resto de faltas.
4. Se pasará lista en cada hora lectiva y se anotarán las faltas en el parte de clase.
5. La tutoría comunicará por medio del registro de salida del centro a sus padres, madres o representantes legales de faltas injustificadas del alumnado.

Capítulo VI.- Normas de convivencia.

Artículo 63. Disposiciones generales.

1. Las normas de convivencia tratan de favorecer la participación y las relaciones entre los diferentes integrantes 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 respeto a los demás, creando situaciones incómodas y desánimo en el grupo; además, el resultado final de una actuación puede llegar a desmerecer sensiblemente.
5. Los integrantes 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 el alumnado afectado mayor de edad, así como con los padres, madres 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 alumnado 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 integrantes de la comunidad educativa.

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

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

Artículo 64. 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) Prohibido 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 de la dirección o la jefatura de estudios, 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 de la dirección 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 alumnado desea pertenecer a una agrupación no vinculada a la Escuela de Música y Danza Villa de La Orotava, deberá obtener la aprobación de la dirección de la misma en coordinación con el profesorado respectivo.
- k) El alumnado se compromete a participar en todas las actividades de su agrupación, organizadas dentro y fuera de la escuela.
- l) El alumnado deberá ir debidamente uniformado si la agrupación a la que pertenecen así lo demanda. Los gastos que esta norma pueda producir correrán a cargo del alumnado.
- m) Si existieran más solicitudes que plazas libres dentro de una agrupación, el departamento al que pertenezca la agrupación, una vez conocida las características de las solicitudes, decidirá sobre los criterios de selección aplicables en cada caso.
- n) El alumnado y cualquier otra persona de la comunidad educativa que tenga que acceder a las instalaciones del centro, lo hará guardando silencio.
- ñ) 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 profesorado responsable.
- Las faltas graves de asistencia, que serán analizadas en Comisión de Coordinación Pedagógica.

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 del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los integrantes 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 65. 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 integrantes de la comunidad educativa.
- d) No mantener el orden necesario dentro del centro.
- e) La actitud pasiva del alumnado 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 profesorado considere como leves.
- h) Las faltas de respeto 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 apercibimiento.
- c) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los integrantes de la comunidad educativa.
- d) La agresión física o moral, 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 del alumnado.
- f) La sustracción de bienes del centro o de cualquier integrante 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 integrantes 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 integrantes de la comunidad educativa.
 - c) La agresión física muy grave
 - 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 integrantes 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 66. 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, madres o representantes legales, en el caso del alumnado menor de edad.
- c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación del deterioro producido.
- d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- e) Expulsión de clase del alumnado, que deberá presentarse ante la jefatura 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 profesorado de la materia y de la dirección 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 alumnado.
- 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 alumnado 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 alumnado en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesorado y de la dirección del centro.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede.

- c) Cuando hay manifiesta intención, el/la causante estará además obligado/a 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 alumnado.
- 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 alumnado 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 alumnado 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 alumnado, siempre que se demostrara y comprobara un cambio de positivo de actitud.

Artículo 67. 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/las afectados/as, que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La devolución de bienes sustraídos del centro o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) La edad del alumnado.
- f) Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los padres, madres o representantes legales del alumnado 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 al alumnado menor edad o recién incorporado 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 integrante de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído para su consideración como circunstancia agravante.

Artículo 68. 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 69. Órganos competentes para la imposición de sanciones.

a) Las faltas leves serán corregidas por el profesorado correspondiente.

b) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 70. 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 el profesorado del centro, designado por el/la Jefe/a 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 alumnado. En el caso de los/las menores de edad, a los padres, madres o responsables legales del/la menor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto.

d) El alumnado y, en su caso, sus padres, madres o representantes legales podrán recusar al instructor y secretario, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la dirección, 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 alumnado, 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 alumnado por un plazo de quince días, y si es menor de edad, a sus padres, madres 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 informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse.

h) El órgano instructor tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado 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, aquellos 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/las interesados/as. 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 71. 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 del alumnado del centro que lo desee, y sea admitido por el profesorado responsable de la actividad. Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para el alumnado del centro, y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando éstas no sean observadas.

Artículo 72. Préstamo de espacios.

El alumnado 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 73. 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 74. 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 75. 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 órgano de la comunidad educativa.

Artículo 76. Iniciativa de reforma.

La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante la dirección 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. La dirección, 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.

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 3 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García.