



## **ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA ANDRÉS SEGOVIA REGLAMENTO DEL SERVICIO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **TÍTULO II. ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS**

#### **TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL CENTRO**

#### **TÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN**

#### **TÍTULO V. USO DE LAS INSTALACIONES**

#### **TÍTULOS VI. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, PADRES Y DOCENTES**

#### **TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las Escuelas Municipales de Música y Danza (EMMD) son centros de formación cuya finalidad es ofrecer una formación práctica dirigida a aficionados a partir de los cuatro años de edad, y una enseñanza artística de calidad; sin perjuicio de su función de orientación a estudios profesionales a quienes demuestren una especial vocación y capacidad. Al tratarse de centros que imparten enseñanza no reglada, la formación que ofrecen no conduce a la obtención de títulos con validez académica o profesional.

Todo ello se enmarca en el derecho de todas las personas a la educación, promoviendo también la participación en la vida cultural y artística de la ciudad.

El marco jurídico de este Reglamento viene constituido por:

- Artículo 137 de la Constitución española, que establece la autonomía municipal para la gestión de sus intereses.
- Artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece la potestad reglamentaria y de autoorganización de los municipios.
- Artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece las competencias municipales en materia de cultura.
- Artículo 48.3 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que establece que estas enseñanzas se regularán por la Administración educativa (en este caso la Administración local).
- Disposición adicional 15ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (enseñanzas artísticas de las entidades locales).
- Artículos 98 y 99 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración local de la Comunidad de Madrid (concepto de servicio público de las entidades locales y reglamento del servicio).
- Artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de Principios de buena regulación:
  - o En cuanto a los principios de necesidad y eficacia, el Reglamento se justifica por una razón de interés general del servicio directo de formación no reglada que se ofrece en la Escuela Municipal de Música y Danza, con una identificación clara de los fines perseguidos y suponer dicho Reglamento el instrumento más adecuado para su consecución.
  - o En cuanto al principio de proporcionalidad, el Reglamento que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los



destinatarios, y no existir una Ley estatal o autonómica de regulación específica de la actividad cultural, recayendo esta competencia decisoria en la Administración local para este tipo de servicios.

- Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, para generar un marco normativo estable, integrado y claro que facilite su conocimiento y comprensión.
- En aplicación del principio de transparencia, se posibilita el acceso sencillo al Reglamento y los documentos propios de su proceso de elaboración, que establece la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- En aplicación del principio de eficiencia, el Reglamento pretende evitar cargas administrativas innecesarias y racionalizar la gestión de los recursos públicos.

El presente Reglamento se estructura en siete Títulos, 38 artículos, tres disposiciones adicionales y tres disposiciones finales.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El objeto de este Reglamento es regular el régimen jurídico básico del servicio de la Escuela Municipal de Música y Danza *Andrés Segovia* de Algete (en adelante EMMD), centro de titularidad municipal de enseñanzas artísticas.
2. Este Reglamento regula un servicio público propio del Ayuntamiento de Algete de formación gestionado de forma indirecta, sin perjuicio de que en el futuro el Ayuntamiento de Algete modifique el modelo de gestión al amparo de sus competencias y de las formas contractuales recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **Artículo 2. Definición y normativa.**

1. Este servicio se regula por la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. La Escuela Municipal de Música y Danza (EMMD) es un centro de enseñanza de régimen especial cuya finalidad es ofrecer una formación práctica dirigida a aficionados a partir de los cuatro años y sin límite de edad, sin perjuicio de su función de orientación a estudios profesionales.
3. La formación que ofrece no conduce a la obtención de títulos con validez académica o profesional.
4. El Reglamento de Régimen Interior que regulará las normas de convivencia en la Escuela Municipal de Música y Danza, como centro de enseñanza, se regirá por los títulos VI y VII del presente reglamento, y estará expuesto en el centro.

### **Artículo 3. Régimen jurídico.**

1. La EMMD de Algete es un servicio público del Ayuntamiento de Algete gestionado de forma indirecta al amparo de las formas contractuales recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. El contrato que se adjudique en un futuro para la prestación indirecta del servicio se regirá por este Reglamento, que constituye la regulación del servicio de acuerdo con los artículos 284.2 y 312.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en cuanto a determinación del régimen jurídico contractual del servicio, y por las disposiciones específicas que se detallen en los Pliegos de Prescripciones Técnicas del contrato que se adjudique en su caso.

### **Artículo 4. Régimen económico.**

1. El régimen económico del servicio de la Escuela Municipal de Música y Danza de Algete se regirá por el artículo 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece que las contraprestaciones económicas que se perciban por la prestación de los servicios públicos realizada de forma directa o mediante gestión indirecta tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de



- carácter público no tributario.
2. En un mismo sentido, es de aplicación la Disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
  3. El régimen económico y fiscal de este servicio público, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 anteriores, se regulará en los aspectos económicos y financieros mediante la correspondiente Ordenanza reguladora, que será aprobada por el Pleno o el órgano competente del Ayuntamiento de Algete.

#### **Artículo 5. Objetivos de la escuela.**

1. Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música, la danza y el teatro, iniciando a los niños, desde edades tempranas, en su aprendizaje.
2. Ofrecer una enseñanza teórica y práctica de la música, danza y teatro, orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto sin límite de edad.
3. Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones de danza, música (vocal e instrumental).
4. Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales y de danza de carácter aficionado.
5. Desarrollar una oferta flexible, amplia y diversificada de educación de música, danza y teatro, sin límite de edad.
6. Orientar aquellos casos con claras aptitudes la formación necesaria para el acceso a una enseñanza de carácter profesional de música, danza y/o teatro

#### **Artículo 6. Oferta educativa.**

1. La oferta educativa básica de la EMMD de Algete incluye los siguientes ámbitos de actuación:
  - a) Talleres de iniciación para niños en edades tempranas.
  - b) Música y movimiento para niños en edades comprendidas entre los cuatro y los ocho años.
  - c) Práctica instrumental a partir de ocho años y sin límite de edad.
  - d) Formación musical, complementaria a la práctica instrumental.
  - e) Actividades instrumentales y vocales de conjunto y de banda.
  - f) Actividades de Danza, que podrán referirse a las diferentes formas de la danza escénica o popular.
  - g) Actividades de música y danza para niños/as con necesidades especiales.
  - h) Actividades de arte dramático a partir de 6 años
  - i) Actividades que integren la música y la danza con otras artes plásticas o con el arte dramático.
2. Se realizarán actividades complementarias y conciertos como medio pedagógico y de proyección del trabajo de la EMMD como parte de la programación anual del centro.

#### **Artículo 7. Plan de estudios.**

1. El Plan de estudios básico de la EMMD incluirá los siguientes contenidos:
  - a) Música y Movimiento.
  - b) Lenguaje musical.
  - c) Danza en diferentes disciplinas.
  - d) Formación instrumental en diferentes disciplinas (incluyendo el canto).
  - e) Agrupaciones.
  - f) Coro.
  - g) Banda.
  - h) Grupo de teatro.
  - i) Talleres (incluyendo necesidades educativas).
  - j) Audiciones y actividades pedagógicas.
2. La evaluación del aprovechamiento de los alumnos será efectuada por los profesores de las materias que curse cada alumno, mediante los informes correspondientes que establezca el equipo docente y la dirección del centro.

#### **Artículo 8. Características generales.**



1. La formación en estudios de música que ofrece la EMMD de Algete está estructurada en 4 etapas:
  - a) Etapa de Formación temprana con talleres de estimulación (hasta 3 años).
  - b) Música y Movimiento (de 4 a 7 años).
  - c) Etapa de Formación básica (a partir de 8 años).
  - d) Etapa de Formación media (con Etapa básica superada).
2. La formación en Estudios de Danza que ofrece la EMMD de Algete está estructurada en 3 etapas:
  - a) Etapa de Formación básica niños/as (8-13 años)
  - b) Etapa de Formación básica jóvenes (14-18 años)
  - c) Etapa de Formación media (con etapa básica superada)
3. Una vez finalizada esta formación los alumnos pueden permanecer en la escuela con su participación en agrupaciones instrumentales, vocales, de danza y de teatro del centro, por tiempo indefinido.

### **TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL CENTRO**

#### **Artículo 9. Director/a.**

1. Habrá un/a director/a propuesto por la empresa adjudicataria del servicio que cumpla los requisitos detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regule el contrato y que desempeñará las funciones de dirección.
2. Las funciones de dirección son las siguientes:
  - a) Jefatura directa de todo el personal destinado en el centro, velando por la existencia de condiciones adecuadas de trabajo, por el correcto cumplimiento de las normativas y de una correcta organización del trabajo, y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
  - b) Trasladar a la Concejalía de la que depende el centro todas las propuestas, ofertas y solicitudes recibidas en el centro y relacionadas con sus actividades o con el resto de las actividades de la Concejalía de Cultura o el Ayuntamiento.
  - c) Convocar y presidir los actos académicos y reuniones del centro.
  - d) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del centro.
  - e) Elaborar los documentos oficiales que anualmente sean requeridos por la Comunidad de Madrid (DOEM, Estadística, etc.)
  - f) Elaborar la programación anual y el proyecto educativo del centro previa información a la Concejalía de la que depende la EMMD.
  - g) Supervisar la elaboración del proyecto curricular.
  - h) Elaborar la memoria anual del centro.
  - i) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.
  - j) Atender los problemas y peticiones presentados por todos los miembros de la comunidad educativa.
  - k) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto educativo y la programación anual del centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.
  - l) Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
  - m) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por la Concejalía de Cultura.
  - n) Establecer el calendario de solicitudes, matriculaciones, audiciones, etc., para los alumnos del centro.
  - o) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio de los alumnos y a las asignaturas que han de impartirse, coordinando la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.
  - p) Coordinar la orientación de los alumnos, estableciendo horarios específicos de tutoría y atención a padres y alumnos del centro.
  - q) Organizar los actos académicos del centro.
  - r) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas por la



Concejalía de la que depende el centro.

#### **Artículo 10. Coordinador/a.**

1. Habrá un/a Coordinador/a propuesto por la empresa adjudicataria del servicio que cumpla los requisitos detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regule el contrato y que desempeñará las funciones de dirección.
2. Las funciones de Coordinación son las siguientes:
  - a) Velar por el cumplimiento del servicio según el presente Reglamento aplicable al centro.
  - b) Coordinar la actividad general del centro.
  - c) Coordinar y supervisar las diferentes actividades programadas a lo largo del curso académico.
  - d) Confeccionar en colaboración con la dirección el calendario de actividades dentro y fuera del curso.
  - e) Velar por el cumplimiento de los criterios adoptados para la realización de audiciones y conciertos.
  - f) Ejercer de interlocutor/a entre el ayuntamiento y la empresa adjudicataria en caso de gestión indirecta.
  - g) Coordinar la incorporación de actuaciones, estrategias y protocolos de prevención, detección, intervención, resolución pacífica y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso.
  - h) Cualquier otra función que le corresponda dentro de su ámbito de competencias.

#### **Artículo 11. Equipo docente.**

1. Habrá un equipo de profesores propuesto por la empresa adjudicataria del servicio que cumpla los requisitos detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regule el contrato, compuesto por un mínimo de 12 profesores/as que puedan cubrir la enseñanza de la oferta educativa del centro.
2. El profesorado de la Escuela Municipal de Música y Danza deberá estar en posesión de la titulación correspondiente al grado medio de música o danza, o la acreditación de la cualificación en aquellas especialidades para las que no exista titulación específica.
3. El profesorado realizará sus funciones a tiempo completo, a tiempo parcial o en cualquiera de las modalidades previstas por la normativa vigente.
4. Las funciones de los profesores son las siguientes:
  - a) Impartir las clases correspondientes conforme a los contenidos del Plan de estudios.
  - b) Colaborar en la memoria anual de actividades, estadísticas y publicaciones relacionadas con las competencias del área.
  - c) Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a su especialidad, llevando puntual inventario del material y equipos.
  - d) Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
  - e) Proponer y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos, para la aprobación de la dirección y de la Concejalía de la que depende la EMMD.
  - f) Evaluar el progreso de los alumnos en las materias que imparten.
  - g) Alentar el desarrollo personal de los alumnos.
  - h) Velar por un uso responsable de las TIC entre los alumnos menores de edad.

#### **Artículo 12. Secretaría.**

1. Habrá un/a secretario/a propuesto por la empresa adjudicataria del servicio que cumpla los requisitos detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regule el contrato.
2. Las funciones de secretaria son las siguientes:
  - a) Al inicio de curso, colocar en el tablón de anuncios los horarios de atención al público.
  - b) Informar al público de aspectos como las materias, horarios, procedimiento de inscripción y matriculación, etc., siguiendo las directrices de la dirección del centro.
  - c) Elaborar los listados de alumnos de cada profesor y mantenerlos actualizados.
  - d) Elaborar las listas de espera de las personas no admitidas.
  - e) Tramitar las altas y bajas de alumnos así como la variación en sus datos personales.



- f) Registrar los documentos de salida y entrada tales como quejas o sugerencias, peticiones, correo, etc.
- g) Realizar la facturación mensual correspondiente si el modo de funcionamiento así lo establece.
- h) Gestionar posibles devoluciones de recibos, etc.
- i) Trasmitir información entre alumnado y profesorado.
- j) Facilitar la tarea del profesorado y equipo directivo en aquellos temas que les sean requeridos dentro de sus competencias.
- k) Notificar las incidencias pertinentes a través de la Intranet.
- l) Facilitar la documentación e información sobre el centro que le requiera la concejalía de la que depende.
- m) Otras funciones dentro de sus competencias que se deriven de nuevas actividades o de la actualización del funcionamiento de la EMMD.

#### **Artículo 13. Conserjería.**

1. Habrá un/a conserje que será personal del Ayuntamiento de Algete al tratarse de un servicio de titularidad municipal que se desarrolla en un edificio de propiedad municipal, cuya seguridad y custodia le corresponde al Ayuntamiento.
2. Las funciones de Conserjería son las siguientes:
  - a) Custodia del edificio, material e instalaciones.
  - b) Detectar las necesidades de mantenimiento que surjan en el edificio e informar de a los departamentos municipales oportunos.
  - c) Controlar la entrada de personas ajenas a la EMMD.
  - d) Manejar las maquinas e instalaciones que se le haya encomendado (fotocopiadora, maquinaria de calefacción, cuadro de luces, agua, etc.)
  - e) Atender e informar y repartir la documentación de la EMMD según las pautas marcadas por la dirección.
  - f) Realizar los encargos y trabajos que se le encomienden que, dentro de sus competencias, puedan requerir de su colaboración para un mejor funcionamiento y mejor servicio a los ciudadanos.

### **TÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN**

#### **Artículo 14. Admisión y oferta de plazas.**

1. Anualmente, por Decreto del/la Titular del Área responsable competente se convocará la apertura del plazo de renovación de plaza, solicitud de plaza y admisión y apertura del plazo de matrícula ordinario y extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes.
2. La referida convocatoria y la oferta de plazas se convocará en la página web del Ayuntamiento y en la Escuela Municipal de Música y Danza.

#### **Artículo 15. Requisitos y condiciones.**

1. Los/as solicitantes deberán:
  - a) Cumplir con los requisitos de edad para cada etapa de formación detallada en el presente Reglamento.
  - b) No estar matriculados en enseñanzas de Música y Danza en Centros de enseñanza reglada.
  - c) Presentar una sola instancia por persona. De existir más de una instancia por solicitante quedarán anuladas todas a efectos de admisión.
  - d) No tener deuda económica pendiente con el Ayuntamiento de Algete.

#### **Artículo 16. Solicitudes de plaza.**

1. Los impresos de solicitud de plaza estarán disponibles en la EMMD y en la página web del Ayuntamiento.
2. La solicitud se presentará en la Secretaría de la EMMD, y no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.
3. Al final del plazo de presentación de solicitudes se publicará relación de solicitantes asignando un



número a cada uno de ellos.

#### **Artículo 17. Admisión.**

1. En caso de que las solicitudes no superen las plazas disponibles en la formación solicitada, la escuela confirmará la admisión para formalizar la matrícula si se cumplen los requisitos.
2. El caso de que las solicitudes superen el número de plazas disponibles, el orden para acceder a la matriculación será establecido mediante sorteo público, cuyos resultados serán publicados en la escuela y en la página web del Ayuntamiento.

#### **Artículo 18. Matriculación.**

1. El plazo para formalizar la matrícula se publicará en la EMMD de Algete y en la web del Ayuntamiento.
2. Los/as solicitantes que no hayan obtenido plaza pasarán a lista de espera en el mismo orden que hayan obtenido en el sorteo. La lista de espera tendrá vigencia hasta la finalización del segundo trimestre de curso.
3. Con el impreso de matrícula se presentará la siguiente documentación:
  - a) Fotocopia del libro de familia en el caso de menores de 14 años, y fotocopia del DNI o NIE los mayores de 14 años. Y documentación que acredite la familia numerosa en el caso que corresponda.
  - b) Datos bancarios para el cobro de la matriculación y los recibos mensuales según el calendario que se publique en la escuela.
  - c) Justificante del pago de la tasa de matriculación aprobado en la Ordenanza vigente.
  - d) Si se tiene formación musical o de danza se deberá aportar documentación que lo acredite.
4. Se considerará que el/la solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado desiste de la plaza, por lo quedará excluido del proceso.
5. La matriculación en el centro se regirá por las siguientes condiciones:
  - a) La matriculación en la Escuela Municipal de Música y Danza de Algete supone la aceptación de los horarios de las clases que determine la dirección del centro y el calendario y procedimiento de cobro, que se ajustará a la Ordenanza vigente y se publicará en la Escuela Municipal de Música y Danza
  - b) La renovación de plaza en el curso siguiente de alumnos ya matriculados será automática salvo que se indique lo contrario por escrito en el plazo establecido y entregando su baja en la secretaría del centro.
  - c) En caso de que por motivos médicos, laborales o personales el alumno no pudiera asistir a clase por un período prolongado y no deseara realizar baja en la EMMD, deberá ser comunicado por escrito en la Secretaría. No obstante, las cuotas correspondientes seguirán siendo giradas hasta la incorporación del alumno.
  - d) Para beneficiarse de los descuentos que incluya la Ordenanza de precios públicos de la escuela se deberá aportar fotocopia y original de la documentación correspondiente. Dichos descuentos se aplicarán a partir del momento de la entrega de ésta, no siendo de carácter retroactivo. No se realizará ningún tipo de descuento informado de manera verbal, telefónica o por mail.
  - e) Toda la información relativa a calendario escolar, horarios, grupos y cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento del curso lectivo se hará público con la debida antelación en los paneles informativos de la EMMD.
  - f) Los horarios pueden ser modificados de un curso a otro atendiendo a razones pedagógicas y/o estructurales de la propia EMMD.
  - g) La dirección de la EMMD podrá realizar grabaciones de audio o vídeo durante las clases con fines pedagógicos y/o didácticos, pudiendo ser difundido en redes sociales.
  - h) No se permitirán más de tres faltas injustificadas al trimestre en el conjunto de las asignaturas en que un alumno esté matriculado. Si los retrasos son frecuentes o las faltas superan el límite establecido, el alumno podrá ser dado de baja de oficio previo aviso, pudiendo la EMMD disponer de su plaza y proceder a una nueva matriculación.
  - i) En caso de baja será obligatorio notificar la misma en la secretaría de la EMMD en la fecha indicada en el calendario de recibos, presencialmente o través de correo electrónico. Sólo este



procedimiento evitará el cobro del siguiente recibo. No se admitirá ninguna comunicación de baja realizada oral o telefónicamente.

- j) La matriculación en la EMMD implica para los padres, tutores legales y alumnos mayores de edad el conocimiento y aceptación de las condiciones de matriculación expuesta en los paneles informativos, asumiendo la responsabilidad del perjuicio que pueda ocasionar la falta de conocimiento de esta información.

#### **Artículo 19. Calendario escolar.**

1. La Escuela Municipal de Música y Danza seguirá el calendario escolar que determine la Concejalía municipal de la que depende el centro.
2. El horario general del centro, con carácter general, será de lunes a viernes, y estará reflejado en la Programación anual, pudiendo la EMMD ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario y horarios previstos, con la conformidad del Ayuntamiento de Algete.

### **TÍTULO V. USO DE LAS INSTALACIONES**

#### **Artículo 20. Condiciones generales de uso.**

1. Las instalaciones de la EMMD de Algete solo se utilizarán para sus fines dentro de su horario y durante el calendario lectivo. De manera extraordinaria se podrán utilizar fuera de estas condiciones a propuesta de la dirección y con la conformidad de la concejalía de la que depende el centro.
2. Las cabinas y/o aulas podrán ser cedidas a los alumnos para estudio y/o ensayos de grupo, siempre que no interfieran en las actividades lectivas de la EMMD. Los interesados deberán solicitarlo a secretaría, la cual dará su consentimiento, informando a la dirección y a los conserjes.
3. Los conserjes serán los encargados de abrir el aula a los alumnos y cerrarla cuando terminen, supervisando que el aula y el material haya quedado en buen estado. En caso de notar alguna irregularidad, lo notificará a la dirección que, en caso necesario, redactará un informe y tomará las medidas pertinentes.
4. Las cabinas y/o aulas podrán ser cedidas en el horario de tarde, siempre que no vayan a ser utilizadas por los profesores.
5. Los espacios destinados a despachos de dirección y Secretaría e instalación de conserjes se utilizarán únicamente por el personal que desempeñe estas funciones y los usuarios a los que se atienda, sin considerarse una zona de uso común.
6. En los espacios comunes no destinados a la docencia, como hall, sala de espera, patio o aseos, los adultos velarán porque sus hijos, o menores a su cargo permanezcan en las zonas de espera con el máximo silencio posible y cuidando de que no se produzcan pérdidas o deterioro del material en la misma. El pasillo se utilizará como una zona de paso para acceder a las aulas, no una estancia de permanencia entre clases, estando prohibido permanecer en él.

### **TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, PADRES Y DOCENTES**

#### **Artículo 21. Derechos y deberes del alumnado.**

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad

#### **Artículo 22. Derechos del alumnado.**

1. Son derechos del alumnado los siguientes:
  - a) Ser tratados con respeto y consideración.
  - b) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en el plan de estudios de la Escuela.
  - c) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
  - d) Ser evaluados en su rendimiento con plena objetividad.
  - e) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.
  - f) 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.





- g) Utilizar las instalaciones de la escuela con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela.
- i) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
- j) Desarrollar su actividad en la escuela en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

### **Artículo 23. Deberes del alumnado.**

1. Son deberes del alumnado los siguientes:
  - a) Tratar con respeto y consideración a toda la comunidad educativa.
  - b) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios, manteniendo la debida aplicación.
  - c) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.
  - d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
  - f) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
  - g) No abandonar la Escuela durante las horas lectivas, en caso de alumnos menores de edad, salvo permiso expreso de padres o tutores.
  - h) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio de la escuela, de acuerdo con la legislación vigente.
  - i) Participar en la vida y funcionamiento de la escuela.
  - j) Participar en los conciertos y actividades públicas de la escuela. Un cierto número de estas actividades forman parte íntegramente de la enseñanza. La falta de asistencia será considerada como si faltara a una clase.
  - k) a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.
  - l) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones de la Escuela, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
  - m) Los usuarios deberán en todo momento hacer buen uso tanto de las instalaciones como del mobiliario y material de la escuela.
  - n) El abono mensual de los precios correspondientes.

### **Artículo 24. Derechos de los padres/madres o representantes legales.**

1. Son derechos de los padres/madres o representantes legales los siguientes:
  - a) Ser tratados con respeto y consideración.
  - b) Ser informados de los resultados académicos, faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos.
  - c) Ser recibidos por el profesor que imparta clase a su hijo y por el Equipo Directivo, previa cita concertada.
  - d) Recibir información respecto a los objetivos generales que sus hijos deberán alcanzar al finalizar el curso.
  - e) Participar y colaborar en las actividades de la EMMD.
  - f) Entrar en la EMMD para hacer las gestiones precisas dentro de los horarios y espacios establecidos por la escuela.

### **Artículo 25. Deberes de los padres/madres o representantes legales.**

1. Son deberes de los padres/madres o representantes legales los siguientes:
  - a) Tratar con respeto y consideración a toda la comunidad educativa.
  - b) Colaborar para que sus hijos cumplan las obligaciones de la organización de la EMMD.
  - c) Justificar por escrito las faltas de asistencia a clase.
  - d) Incentivar a sus hijos hacia el aprovechamiento académico, tanto en la EMMD como en casa, y conseguir así un mayor rendimiento escolar.



- e) Atender los requerimientos que les haga el profesorado de la EMMD y/o los miembros de su equipo directivo, para tratar cualquier asunto que pueda afectar al proceso educativo de sus hijos.
- f) Cumplir todos los trámites y plazos administrativos a realizar (altas, bajas, formularios).

#### **Artículo 26. Derechos de los docentes.**

- 1. Son derechos de los docentes los siguientes:
  - a) Ser tratados con respeto y consideración.
  - b) Recordar cuando sea necesario, tanto al alumnado como a los padres o tutores, el Reglamento que rige la EMMD si no se estuviera cumpliendo.
  - c) Ser informado de la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
  - d) Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de la EMMD.
  - e) Que se respeten sus decisiones como docente en base a sus competencias.

#### **Artículo 27. Deberes de los docentes.**

- 1. Son deberes de los docentes los siguientes:
  - a) Tratar con respeto y consideración a toda la comunidad educativa.
  - b) Desempeñar las funciones específicas de su actividad educadora, velando por el aprendizaje, correcto comportamiento, asistencia y justa evaluación de los alumnos, así como de su seguridad durante el tiempo que estos estén a su cargo.
  - c) Cumplir el horario oficial y el calendario de actividades docentes establecido por la EMMD.
  - d) Asistir a las sesiones de claustro y a todas aquellas reuniones que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección de la EMMD.
  - e) Avisar con antelación, ante una posible ausencia, con el fin de ser sustituido y que el alumno reciba su clase con normalidad.
  - e) Comunicar por escrito a la dirección cualquier propuesta de cambio sobre los horarios y/o actividades.

### **TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 28. Régimen general.**

- 1. El alumnado no podrá ser sancionado por conductas o comportamientos distintos a las faltas tipificadas en el presente Reglamento.
- 2. La imposición de sanciones previstas en el presente Reglamento debe ser proporcional a las faltas cometidas, y tendrá como fin último contribuir a la mejora de la convivencia en el centro y a la mejora del proceso educativo del alumnado.
- 3. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad del alumnado y el nivel de formación en que se encuentra.

#### **Artículo 29. Amonestaciones.**

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones docentes, podrá efectuar las amonestaciones verbales privadas que estimen pertinentes y los correspondientes apercibimientos en actitudes o comportamientos que se consideren faltas leves, para evitar o reconducir actitudes que dificulten el buen funcionamiento de la clase, sin que ello pueda considerarse una sanción o infracción administrativa.

#### **Artículo 30. Régimen jurídico sancionador.**

- 1. El procedimiento sancionador se registrará, en primer lugar, por lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por lo previsto en este Reglamento.
- 2. Con carácter supletorio, se aplicarán los principios generales y el procedimiento de la potestad sancionadora establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de la Ley de Régimen Jurídico del sector público; y en lo no previsto en estas por el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el



Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. No podrán imponerse faltas graves o muy graves sin la tramitación del correspondiente expediente sancionador. Cuando se trate de alumnado menor de edad se pondrá en conocimiento de sus padres o representantes legales.

#### **Artículo 31. Procedimiento sancionador.**

1. La incoación el expediente por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada por el órgano competente en materia sancionadora a instancia del director de la escuela.
2. El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales, podrán recusar al instructor en los supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (articulado correspondiente al procedimiento sancionador), y en el Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento, en cualquier momento de su instrucción, podrán adoptarse por el órgano competente las medidas provisionales que se consideren oportunas, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a la escuela o el cambio provisional de grupo del alumno.
4. Iniciado el expediente se dará audiencia al alumno, y si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, comunicándole, en todo caso, las conductas que se le imputan y la propuesta de sanción que se eleve al órgano competente para su resolución.
5. La Resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le imputan al alumno, los fundamentos jurídicos en que se basa la imposición de la sanción, las circunstancias atenuantes o agravantes, en su caso, y el contenido de la sanción con expresión de la fecha a partir de la cual esta produce sus efectos.
6. La Resolución se notificará de modo fehaciente al interesado o a sus representantes legales.
7. Contra dicha Resolución el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación o bien recurre contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

#### **Artículo 32. Potestad sancionadora y órganos competentes.**

1. La competencia para sancionar las infracciones tipificadas en el presente Reglamento corresponde a la Junta de Gobierno Local de Algete u órgano en que delegue dicha competencia, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable a la Administración local.

#### **Artículo 33. Faltas leves, graves y muy graves.**

1. Se consideran faltas leves:
  - a) Tres faltas de puntualidad injustificadas, contabilizadas trimestralmente.
  - b) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias o materiales del Centro o de otros miembros de la Comunidad educativa.
  - c) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro.
2. Se consideran faltas graves:
  - a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra miembros de la Comunidad educativa.
  - b) La agresión física contra los demás miembros de la Comunidad educativa.
  - c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - d) Causar daños graves en los locales, material o documentos del Centro o de otros miembros de la Comunidad educativa.
  - e) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
  - f) La reiterada acumulación de faltas leves en un mismo curso académico.
  - g) Las riñas y actuaciones violentas con los compañeros.
3. Se consideran faltas muy graves:



- a) Los actos de indisciplina, injuria y ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad educativa.
- b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la Comunidad educativa.
- c) Las faltas tipificadas como graves si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa del Centro.
- e) La acumulación de tres faltas graves en un mismo curso académico.
- f) El acoso físico o psicológico a los compañeros.
- g) La sustracción de bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo o la introducción en la escuela de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) Los daños muy graves causados por uso indebido en los locales, mobiliario, material y documentos de la Escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 34. Imposición de sanciones.**

- 1. Por faltas leves:
  - a) Las faltas leves serán amonestadas o sancionadas por el profesor/a o el director/a.
  - b) Multa económica de hasta 750 € por falta leve de deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias o materiales del Centro o de otros miembros de la Comunidad educativa.
- 2. Las sanciones por faltas graves y muy graves podrán consistir en:
  - a) Realización de trabajos que se consideren beneficiosos para el resto de la Comunidad educativa.
  - b) Cambio de grupo del alumno.
  - c) Expulsión temporal determinada del Centro. Siete días en el caso de faltas graves y hasta quince en el caso de faltas muy graves.
  - d) Expulsión por tiempo indeterminado del Centro.
  - e) Expulsión definitiva del Centro (con devolución de instrumento de titularidad municipal que se encontrara a su cargo).
  - f) Multa económica de hasta 1.500 € por falta grave y de hasta 3.000 € por falta muy grave por daños causados por uso indebido en los locales, mobiliario, material y documentos de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 35. Aplicación fuera del recinto escolar.**

La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será impedimento para la aplicación del presente Reglamento cuando esta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por la escuela. Asimismo, resultará de aplicación siempre que se constate que tenga relación con la actividad escolar.

#### **Artículo 36. Anotación de las sanciones.**

De las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves o muy graves se dejará constancia en el expediente académico individual del alumno.

#### **Artículo 37. Cancelación.**

- 1. La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual del alumno/a podrá efectuarse de oficio por el órgano competente o a instancia del profesor, del alumno/a o de sus representantes legales.
- 2. Para obtener la cancelación será en todo caso necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a) Que el alumno/a haya cumplido la sanción impuesta.



- b) Que desde el cumplimiento de la sanción impuesta al alumno/a haya transcurrido el plazo de seis meses para las faltas graves y un año para las faltas muy graves.
  - c) Que el alumno/a, durante los plazos señalados en el párrafo anterior, no hubiese cometido una nueva infracción constitutiva de falta.
3. La solicitud de cancelación se formalizará por escrito ante los Servicios del Ayuntamiento de los que depende la escuela, quienes recabarán de la Dirección de la escuela la elaboración de un informe sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apartado anterior. Recibido el informe, con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al interesado.
  4. La cancelación corresponderá al Área del Ayuntamiento del que depende la Escuela Municipal de Música y Danza.

#### **Artículo 38. Prescripción de infracciones y sanciones.**

1. Las infracciones muy graves prescribirán al año y las graves a los seis meses.
2. Las sanciones por infracciones muy graves prescribirán al año y las graves a los seis meses.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

1. Primera: todos los servicios e instalaciones de la EMMD serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma, y secundariamente para otros fines.
2. Segunda: el presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de la EMMD de Algete, por lo que el Ayuntamiento no se hace responsable del perjuicio que pueda ocasionar la falta de conocimiento de esta información.
3. Tercera: el Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa para cualquier consulta en la página web del Ayuntamiento de Algete.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

1. Primera: El presente Reglamento será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Algete y entrará en vigor una vez se publique definitivamente en el BOCAM el acuerdo definitivo y hayan pasado 15 días hábiles a partir de la fecha de comunicación del acuerdo de aprobación definitiva del pleno a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid, al amparo del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Segunda: 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 Algete.
3. Tercera: El presente Reglamento podrá ser modificado mediante propuesta del Concejal delegado del Área municipal de la que dependa el centro y que someta a acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Algete.