

SALILLAS DE JALÓN**Núm. 5.799**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2012, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Salillas de Jalón para el ejercicio 2011.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes 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, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales podrá ser examinado y presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Salillas de Jalón, a 15 de mayo de 2012. — La alcaldesa, Concepción Sevilla Lana.

SANTA EULALIA DE GALLEGO**Núm. 5.875**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eulalia de Gállego, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2012, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de fincas rústicas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Santa Eulalia de Gállego, a 17 de mayo de 2012. — El alcalde, José Antonio Casaucau Morlans.

SANTA EULALIA DE GALLEGO**Núm. 5.930**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2012, aprobó inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2012, que asciende al importe de 213.940 euros, así como la plantilla de personal, que comprende todos los puestos de trabajo, para que durante el plazo de quince días hábiles puedan examinarse y presentarse reclamaciones en las oficinas municipales.

Santa Eulalia de Gállego, a 21 de mayo de 2012. — El alcalde, José Antonio Casaucau Morlans.

UNCASTILLO**Núm. 5.821**

ANUNCIO del Ayuntamiento de Uncastillo (Zaragoza) por el que se publica el texto íntegro definitivo del Reglamento de régimen interno de la Escuela Pública de Música de Uncastillo.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de treinta días hábiles señalado en el anuncio publicado en el BOPZ núm. 48, de fecha 29 de febrero de 2012, sin haberse presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobado el Reglamento de régimen interno de la Escuela Pública de Música de Uncastillo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 140 de la Ley 9/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se publica su texto íntegro que literalmente es el siguiente:

**REGlamento de Régimen Interno
de la Escuela Pública de Música de Uncastillo**

Denominación, objeto, carácter y ubicación

Artículo 1.º La Escuela de Música de Uncastillo es un centro público de enseñanzas artísticas creado mediante convenio con el Gobierno de Aragón e inscrita en el Registro específico de Escuelas de Música y Danza, dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte con el código de centro 50017618.

Art. 2.º La Escuela de Música de Uncastillo organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación práctica en música de aficionados de cualquier edad.

Art. 3.º En el aspecto académico la Escuela de Música de Uncastillo tiene carácter de centro no oficial de enseñanza, de acuerdo a la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica.

Art. 4.º La Escuela tiene como objetivos:

- Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música, iniciando a los niños desde edades tempranas en su aprendizaje.
- Ofrecer una enseñanza instrumental orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de conjunto.
- Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales.

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

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

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

Art. 5.º La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación.

Art. 6.º La Escuela tiene su sede e instalaciones en la planta primera del edificio propiedad del Ayuntamiento: Colegio Público (calle Afueras, sin número, de Uncastillo). Teléfono 976 679 407.

Enseñanzas de la Escuela

Art. 7.º La Escuela, como centro de enseñanza no oficial, impartirá enseñanzas dirigidas a la formación práctica en música de aficionados de cualquier edad, en su sentido más amplio, de manera que comprenda diferentes manifestaciones, desde folclore tradicional y la formación clásica hasta la música moderna y contemporánea.

Art. 8.º Las enseñanzas impartidas por la Escuela no tendrán validez académica y estarán supeditadas a las normas que el Departamento de Educación Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón dicte a este respecto. La Escuela abarcará como oferta básica los siguientes ámbitos de actuación:

- Música y movimiento para niños en edades comprendidas entre los 4 y los 8 años.
- Práctica instrumental sin límite de edad.
- Formación musical, complementaria a la práctica instrumental.
- Actividades instrumentales y vocales de conjunto.

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

Régimen de enseñanza

Art. 9.º Calendario escolar.

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente la Administración educativa competente para las enseñanzas artísticas. El horario general del centro estará reflejado en la programación general anual.

EVALUACIONES Y CALIFICACIONES:

La evaluación será continua y la realizará el profesor de cada asignatura a lo largo del curso.

CUOTAS:

El importe de las cuotas a abonar por los alumnos será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento de Uncastillo a través de la correspondiente Ordenanza reguladora correspondiente a esta actividad. El Ayuntamiento se encargará de publicar el importe de las cuotas, siendo expuestos asimismos en el tablón de anuncios de la Escuela.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

Art. 10. Los órganos de gobierno unipersonales y colegiados de la Escuela se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento de régimen interno y, en su defecto, por lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación a este tipo de centros.

Del director

Art. 11. El director de la Escuela de Música será un profesor del centro, seleccionado y nombrado por el Ayuntamiento de Uncastillo.

Art. 12. Los candidatos a la dirección del centro deberán reunir las condiciones que determinen las disposiciones dictadas por la Administración educativa competente y el Ayuntamiento de Uncastillo, a las que igualmente estarán sujetos el procedimiento de elección, la duración del mandato y el cese de sus funciones.

Art. 13. Cese.

La presentación de una moción de censura ante el Consejo Escolar de la Escuela se hará por escrito, presentado en el Registro General del Ayuntamiento, y avalado, al menos, por la firma de un tercio de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela. En dicho escrito se razonarán las causas que han conducido a dicha moción; al mismo tiempo se solicitará la convocatoria de una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para tratar como único punto del orden del día la discusión y votación de la moción de censura.

Art. 14. La moción de censura será objeto de debate y aprobación, si procede, en una reunión extraordinaria del Consejo Escolar convocada al efecto por el director, y tendrá lugar después de los quince días siguientes a su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

La moción de censura deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela.

Una vez aprobada la censura en los términos propuestos anteriormente, se dará cuenta al Ayuntamiento para la ratificación, en su caso. Los firmantes de una moción de censura que no haya sido aprobada por el pleno del Consejo Escolar de la Escuela no podrán volver a solicitar una nueva en el plazo de un año.

Art. 15. Funciones del director.

Son las siguientes:

- a) Jefatura directa de todo el personal destinado en el centro, ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.
- b) Coordinar la actividad general del centro.
- c) Convocar y presidir todos los actos académicos y reuniones de los distintos órganos del centro.
- d) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del centro.
- e) Elaborar la programación general anual del centro.
- f) Colaborar en la elaboración del proyecto educativo del centro.
- g) Supervisar la elaboración del proyecto curricular.
- h) Elaborar la memoria anual del centro.
- i) Coordinar las actividades de investigación y difusión relacionadas con las enseñanzas del centro.
- j) Fomentar la relación de los profesores y proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- k) Atender semanalmente los problemas y peticiones presentados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto educativo del centro, proponiendo las modificaciones que estime necesarias para su desarrollo.
- m) Coordinar la colaboración técnica prestada por los profesores del centro para la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural gestionadas por el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Uncastillo.
- n) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del centro, previa ratificación, cuando sea necesaria de los órganos municipales.
- o) Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- p) Todas las funciones de características similares que le sean encomendadas.

Del secretario

Art. 16. Las funciones del secretario son las siguientes:

- a) Actuar como secretario y levantar acta de las reuniones del centro, así como de las de los distintos órganos del centro.
- b) Expedir la documentación administrativa del centro.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Formular el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- e) Elaborar, en colaboración con el director y jefe de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del centro especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas.
- f) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, instrucciones...
- g) Atender semanalmente los problemas y peticiones de su competencia planteados por los alumnos y profesores del centro.
- h) Colaborar con el director y el jefe de estudios en la elaboración de la programación general anual del centro y la memoria anual y en el diseño del proyecto educativo del centro.
- i) Colaborar en la organización y desarrollote actividades de difusión cultural programada por la Concejalía de Cultura.
- j) Todas las demás funciones características similares que le sean encomendadas.
- k) Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del director del centro.

Del jefe de estudios

Art. 17. Las funciones del jefe de estudios son las siguientes:

- a) Coordinar la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con la programación anual del centro.
- b) Elaborar el calendario escolar, horarios lectivos de los profesores, en colaboración con el director y el secretario.
- c) Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.
- d) Coordinar la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.
- e) Coordinar la elaboración del proyecto curricular y de la programación didáctica.
- f) Colaborar con el director y el secretario en la elaboración de la programación general anual del centro, de la memoria anual y en el diseño del proyecto educativo del centro.
- g) Coordinar las actividades complementarias en la programación anual del centro.
- h) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el claustro de profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- i) Coordinar la acción tutelar de orientación de los alumnos, estableciendo horarios específicos de tutoría y atención a padres y alumnos.
- j) Atender semanalmente los problemas y peticiones de su competencia planteados por los alumnos.

k) Organizar los actos académicos.

l) sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

m) Colaborar en la organización y desarrollote actividades de difusión cultural programada por la Concejalía de Cultura.

n) Todas las demás funciones características similares que le sean encomendadas.

Del Consejo Escolar

Art. 18. Funciones del Consejo.

Las funciones del Consejo Escolar serán las establecidas en la Ley Orgánica 9/1999, de 20 de noviembre, sobre Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes no universitarios.

a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.

b) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que corresponda a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que establezcan las administraciones educativas.

c) Aprobar y evaluar la programación general del centro y las actividades escolares complementarias.

d) Fijar las directrices para la colaboración con fines culturales y educativos con otros centros, entidades y organismos.

e) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.

Art. 19. Composición del Consejo Escolar.

Estará formado por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su presidente.
 - El jefe de estudios.
 - Un concejal del Ayuntamiento de Uncastillo.
 - Un número de profesores elegido por el claustro que no podrá ser inferior a un tercio del número total de miembros del Consejo.
 - Un número de padres de alumnos, elegidos por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del número total de miembros del Consejo.
 - Un alumno del centro elegido por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del número total de miembros del Consejo.
 - El secretario del centro que actuará como secretario del Consejo.
- La duración del mandato del Consejo Escolar será de tres años.
- Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas a ellos imputables, este hecho no invalidará la constitución del Consejo.

Art. 20. Convocatoria.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio al menos de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una sesión del Consejo al principio del curso y otra al final del mismo.

La convocatoria del Consejo corresponde al director y deberá ser notificada por escrito a todos sus miembros con una antelación mínima de dos días, excepción hecha de las sesiones extraordinarias que deberán ser notificadas con una antelación mínima de un día lectivo. La convocatoria se acompañará del orden del día.

El orden del día será fijado por el presidente, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los componentes del Consejo, siempre que sean formuladas con la suficiente antelación. El orden del día de una sesión ordinaria incluirá siempre un punto de ruegos y preguntas.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día.

Art. 21. Comienzo de las sesiones.

El Consejo quedará válidamente constituido en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y con los miembros presentes en segunda convocatoria.

Art. 22. Aprobación de las propuestas.

La aprobación de una propuesta se hará por mayoría simple. En el caso de que el número de votos afirmativos y negativos fuera idéntico, se repetirá la votación; caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

Se requerirá mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar para:

- La aprobación y modificación del proyecto educativo del centro.

Art. 23. Las votaciones se efectuarán, por lo general, a mano alzada, salvo que se refieran a nombres de personas. El presidente podrá decidir la realización de votación secreta a iniciativa propia o por solicitud de algún miembro del Consejo. Cuando tal solicitud no sea atendida, el Consejo decidirá previamente a mano alzada el tipo de votación a efectuar. Ningún miembro del Consejo podrá ser sustituido ni delegar su voto.

Art. 24. Actas.

De cada sesión del consejo se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, el día y hora de comienzo y finalización, los puntos principales de las deliberaciones, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurarán los nombres de los miembros que hayan votado en contra y los de las abstenciones. Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobarán en la sesión ordinaria inmediatamente posterior.

Los borradores de las actas pendientes de aprobación de las sesiones celebradas anteriormente serán remitidas a los miembros del Consejo con la convocatoria de la sesión en la que dichas actas deban aprobarse.

Las actas aprobadas por el Consejo Escolar serán públicas.

Art. 25. Invitados a las sesiones.

El director, a iniciativa propia o cuando así lo solicite al menos un tercio de los miembros del Consejo podrá invitar a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto a personas implicadas en sus decisiones o cuya información considere de interés.

Del claustro de profesores

Art. 26. El claustro estará formado por la totalidad del personal docente y lo presidirá el director. El claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros.

Competencias y funciones:

- Programar las actividades docentes del centro.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Coordinar la orientación y tutoría de los alumnos.
- Promover iniciativas relacionadas con la música en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias.
- Realizar propuestas para la elaboración de la programación general del centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

De la comunidad educativa

Art. 27. La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, los alumnos, los padres o representantes legales de los alumnos y el personal de servicios.

De los alumnos. Derechos y deberes

Art. 28. Los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del centro.
- Que se respete la libertad de conciencia. Convicciones religiosas, morales, ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta tales creencias y convicciones.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Elegir democráticamente a sus representantes, pudiendo ejercer a través de éstos las peticiones o quejas oportunas referentes a los asuntos escolares ante el profesorado, el Consejo Escolar, la dirección o el Ayuntamiento.
- Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
- Ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.
- Reunirse con sus representantes y con el profesorado siempre que no se altere la actividad docente.
- Que su rendimiento sea evaluado con objetividad.
- Ser informados sobre los criterios de evaluación del profesorado.
- Solicitar las aclaraciones que estimen oportunas acerca de las valoraciones que se realice sobre su proceso de aprendizaje y caso de discrepancia, solicitar por escrito su revisión.
- Utilizar las instalaciones de la Escuela con las limitaciones derivadas de la programación, las actividades escolares y extraescolares y las precauciones necesarias en relación con la seguridad, la adecuada conservación de los recursos y su correcto destino.
- Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela.
- Ser informados de las faltas cometidas y las sanciones correspondientes.
- Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- La libertad de expresión, sin perjuicio del respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y al que merecen las instituciones.

Art. 29. Deberes.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello el deber de estudio es consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber supone las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Mantenimiento la debida aplicación.
- Respetar los horarios aprobados.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el respeto y consideración debido.

- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actuaciones.
- Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Los alumnos que se comprometan a participar en actividades complementarias de la Escuela deberán asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.
- Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Observar las normas de higiene y aseo.

Art. 30. Las conductas contrarias a las normas del centro serán calificadas como faltas leves, graves o muy graves.

1. SON FALTAS LEVES:

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- La falta injustificada de asistencia a clase.
- El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- No mantener el orden necesario dentro del centro.
- Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el profesor estime leves.
- Las faltas de respeto a sus compañeros que sin ser graves demanden una corrección.

2. SON FALTAS GRAVES:

- La comisión de tres faltas leves en un mismo curso.
- Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquier circunstancia personal.
- La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La falsificación o sustracción de documentos del centro.
- Los daños graves por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro o en bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.
- El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3. SON FALTAS MUY GRAVES:

- La comisión de dos faltas graves en un curso.
- Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del centro.

Art. 31. Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro:

1. POR FALTAS LEVES:

- Amonestación privada.
- Amonestación por escrito que será comunicada a los padres, en el caso de ser menores de edad.
- Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo del deterioro producido.
- Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- Expulsión de clase del alumno, que deberá presentarse ante el jefe de estudios.

2. POR FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES:

- Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del centro o de determinadas clases, que constará en el expediente individual del alumno en caso de

continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y del director.

- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, en horario no lectivo.

- Cuando haya manifiesta intención el causante estará obligado a la restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado y asumir subsidiariamente los costos de las consecuencias que se deriven.

- Suspensión del derecho de asistencia por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas, durante el tiempo de suspensión el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

- Pérdida del derecho a la evaluación continúa en la materia correspondiente cuando el número de faltas de asistencias sea superado, siendo el jefe de estudios el encargado de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso.

- Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares o expulsión definitiva del centro escolar.

Art. 32. Procedimiento sancionador para faltas graves y muy graves.

No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la instrucción del correspondiente expediente que tras recoger toda la información necesaria, acuerde abrir el director a propuesta del Consejo Escolar.

La instrucción corresponderá a un profesor del centro designado por el Consejo Escolar. De dicha instrucción se dará inmediata comunicación al alumno y en caso de menores de edad a los padres o representantes legales.

El alumno, o caso de ser menor, los padres o representantes del alumno podrán recusar el instructor ante el director motivándolo adecuadamente.

La instrucción deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de las conductas merecedoras de corrección.

Instruido el expediente se dará audiencia al alumno o a sus padres o representantes, si es menor, comunicándole los hechos y las medidas correctoras que se proponen al Consejo Escolar. El plazo de instrucción no deberá superar los siete días.

El inicio del expediente se comunicará al jefe de estudios y a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Uncastillo, manteniéndolos informados hasta su resolución que será ratificada por los órganos del ayuntamiento.

La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes y contra la resolución que adopte el Consejo Escolar del Centro cabrá recurso ante la M.I. Alcaldía del Ayuntamiento.

El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las medidas impuestas.

De los padres

Art. 33. Derechos:

- Participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos o representados.

- Ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos o representados.
- Ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran corrección.

- Dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para formular quejas u observaciones sobre la actividad escolar de sus hijos.

- Elevar propuestas a través de sus representantes al Consejo Escolar.

Art. 34. Deberes:

- Tratar con respeto y consideración a los profesores y alumnos.
- Acudir a las citaciones que se les cursen.
- No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas de acceso al Centro y al mantenimiento del orden dentro del mismo.

- Respetar el proyecto educativo y las normas del centro.
- Asumir las responsabilidades de los cargos representativos para los que sean elegidos.

Del personal docente

Art. 35. Derechos:

- A la libertad de cátedra con respeto a la legislación vigente, respetando el proyecto educativo y las programaciones aprobadas.

- Derecho de reunión.

- A ser tratados con la debida corrección y respeto por sus compañeros, alumnos y padres.

- A participar en la vida del centro.

- A ser informados de los asuntos que atañen al centro o a ellos en particular.

- A plantear iniciativas, sugerencias y alternativas.

- A utilizar el material e instalaciones del centro.

- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

- A ser informados de todos los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

- A solicitar de la jefatura de estudios el cambio puntual de una o varias clases por motivos justificados y siempre que exista conocimiento y aceptación por parte de los alumnos afectados.

Art. 36. Deberes:

- Tratar con la debida corrección y respeto por sus compañeros, alumnos y padres.

- Impartir las clases que le hayan sido asignadas.

- Respetar y mantener el orden en las clases y preservar el estado del material a su disposición informando a la Concejalía de Cultura a través del director de las anomalías observadas.

- Respetar los derechos de los alumnos y crear en ellos hábitos de orden y trabajo.

- Atender las consultas de padres y alumnos en el horario establecido.

- Informar a los padres así como a los propios alumnos sobre la marcha académica de los mismos.

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

- Imponer las sanciones necesarias cuando el alumno incurra en alguna falta, atendiendo a lo expuesto en este Reglamento.

- Asistir a las reuniones del claustro y a cuantas se convoquen relacionadas con la actividad docente.

- Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos Realizar la evaluación continuada del alumno.

- Asumir y cumplir las responsabilidades asignadas por el director.

- Destinar las horas no lectivas a labores propias de lasa signaturas que imparte.

- Elaborar al final de cada curso un informe memoria conforme sea solicitado por el director.

Dependencia orgánica

Art. 37. La Escuela forma parte del Area de Cultura del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de esta área.

Régimen económico

Art. 38. La Escuela se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento, sin perjuicio de las subvenciones que pudiera recibir para su funcionamiento.

Disposiciones adicionales

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.

Segunda. — El presente Reglamento afecta a todas las personas de la comunidad educativa de la Escuela.

Tercera. — El Reglamento estará a disposición de la comunidad educativa para cualquier consulta.

Cuarta. — La dirección velará para que el ejercicio de la condición de miembro del Consejo Escolar de la Escuela no conlleve perjuicios en las actividades profesionales o docentes de sus miembros.

Disposiciones finales

Primero. — 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 Uncastillo.

Segundo. — El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado definitivamente y haya transcurrido el plazo de quince días durante el cual la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer las facultades de requerimiento previstas en el artículo 141 de la Ley de Administración Local de Aragón.

Contra el presente Reglamento se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Uncastillo, 15 de mayo de 2012. — La alcaldesa-presidenta, Gemma de Uña Tarragó.

U T E B O

Núm. 5.895

Por decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2012 fue aprobada la siguiente lista cobratoria:

—Precio público por la prestación del servicio de atención infantil en los centros escolares durante el mes de mayo de 2012.

Queda expuesta al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección correspondiente a la provincia (BOPZ).

La exposición al público de esta lista cobratoria producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de la lista cobratoria recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

Plazos de pago

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos incluidos en la lista cobratoria mencionada.