

Servicio de Inspección Urbanística**Núm. 3.210**

Habiéndose citado en trámite de audiencia previa a la propiedad de la finca que se reseña a continuación, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1. y 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), por el presente se pone de manifiesto lo siguiente:

Con relación al expediente de referencia, solar en mal estado sito en calle Felipe Perena (Referencia Catastral 63389-33) se adjunta informe de fecha 27 de enero de 2015 para su conocimiento y en su virtud en el plazo máximo de 15 días, formule cuantas alegaciones considere oportunas en la defensa de sus intereses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 19 de febrero de 2015. — El gerente de Urbanismo, P.D.: El jefe del Servicio, Miguel Ángel Abadía Iguacén.

Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente**Servicio Administrativo de Cultura y Educación****Núm. 3.208**

El Excmo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

Primero. — Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Municipal de Música y Danza, según el texto obrante en el expediente.

Segundo. — Someter el acuerdo de aprobación y el texto de la norma a información pública, mediante anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de 30 días, así como dar trámite de audiencia por idéntico plazo.

Tercero. — En caso de no presentarse alegaciones, reclamaciones ni sugerencias dentro de los indicados trámites de información pública y de audiencia, se entenderá adoptado con carácter definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

Zaragoza, a 6 de marzo de 2015. — El secretario, P.D.: La jefa de la Unidad de Educación, Ana Carmen Estrada Mata.

ANEXO**REGlamento de Régimen Interior de la Escuela Municipal de Música y Danza****TÍTULO PRIMERO****DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN**

Artículo 1. La Escuela Municipal de Música y Danza de Zaragoza, cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza, es un centro público de enseñanzas artísticas, creado por el Real Decreto 2.530 de 1994, de 22 de diciembre (BOE de fecha 26 de enero de 1995), a raíz del convenio MEC - Ayuntamiento de Zaragoza, de fecha 27 de septiembre de 1994.

Art. 2. La Escuela Municipal de Música y Danza de Zaragoza (en adelante, la Escuela), organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación práctica en música y danza de aficionados de cualquier edad.

Art. 3. En el aspecto académico, la Escuela Municipal de Música y Danza tiene el carácter de Centro no oficial de enseñanza, de acuerdo a la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del sistema Educativo, *Orden Ministerial de 30 de julio de 1992 por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza*. Decreto 183/2002, de 28 de mayo, del Gobierno de Aragón, de regulación de las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón. no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica.

Art. 4. La Escuela tiene como objetivos:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5. *Principios generales de la convivencia escolar.*

Título II, art. 38 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. La convivencia escolar deberá tener como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España.

2. En particular, la convivencia en los centros docentes deberá basarse en los siguientes principios:

a) El respeto a sí mismo y a los demás.

b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.

c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.

d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.

e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.

f) Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.

g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.

h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.

i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

Art. 6. La Escuela tiene su sede e instalaciones en el antiguo Cuartel de Palafox, calle Domingo Miral nº 5 y en la calle Armas nº 32 de Zaragoza, inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

TÍTULO II**DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA****CAPÍTULO I****OFERTA EDUCATIVA**

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

Art. 8. 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 y, en especial, a las relativas a centros no oficiales, abarcando, como oferta básica, los siguientes ámbitos de actuación:

a) Música y movimiento para niños en edades comprendidas entre los 4 y 8 años.

b) Práctica instrumental sin límite de edad.

c) Formación musical, complementaria a la práctica instrumental.

d) Actividades instrumentales y vocales de conjunto.

Art. 9. Las enseñanzas de la Escuela estarán divididas en diferentes niveles.

Las distintas asignaturas que se vayan a impartir en la Escuela se darán a conocer en cada período de matrícula, al objeto de que el alumno se matricule adecuadamente.

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 general anual del Centro.

CAPÍTULO II**RÉGIMEN DE ENSEÑANZA. DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 10. *Calendario escolar.*

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón para las enseñanzas artísticas.

El horario general del Centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto, previa aprobación del Consejo Escolar.

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

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

Matrículas. El importe de la matrícula será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través del texto regulador del precio público correspondiente a esta actividad. El Ayuntamiento se encargará de publicar en prensa con la debida antelación los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos asimismo en los tableros de anuncios de la Escuela.

Los alumnos que continúen estudios en el Centro efectuarán la matrícula durante el período de tiempo establecido, a partir de la fecha de finalización del curso escolar.

Los alumnos que superen las pruebas de admisión se matricularán en el mes de septiembre.

Publicación de plazas vacantes. Una vez adjudicadas las plazas a los alumnos del Centro que, cumpliendo los requisitos establecidos en puntos anteriores, continúen sus estudios, se hará pública la oferta de plazas vacantes. La Escuela temporalizará y organizará la selección de los aspirantes en relación con su proyecto educativo y con sus posibilidades de organización.

Pruebas de admisión. El Consejo Escolar del Centro, a propuesta del Claustro de Profesores, aprobará cada curso los criterios y contenidos de las pruebas de admisión que sea necesario establecer para cubrir las plazas vacantes.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ESCUELA

Art. 11. Los órganos de gobierno unipersonales y colegiados de la Escuela se regirán por lo establecido en el Manual de Funciones de puesto de trabajo aprobado por el Ayuntamiento de Zaragoza, o, en su defecto, por lo dispuesto en el Decreto 173/2013, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios

Profesionales de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón.

(Real Decreto 2732/1986 de 24 de diciembre sobre órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas Artísticas)

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR

Además de lo establecido en la normativa referenciada, se tendrán en cuenta los siguientes artículos:

Art. 12. El director de la escuela será un profesor del Centro, nombrado por el Ayuntamiento de Zaragoza, a propuesta del Consejo Escolar del Centro, y previo informe de la Jefatura del Servicio y de la Dirección del Área.

Art. 13. Los candidatos a la dirección del Centro deberán reunir las condiciones que determinen las disposiciones dictadas por la Administración Educativa y el Ayuntamiento de Zaragoza, a las que igualmente estarán sujetos el procedimiento de elección, la duración de su mandato y el cese de sus funciones.

En caso de ausencia de candidatos o cuando éstos no obtengan la mayoría legalmente exigida, y en los supuestos de cese antes del plazo legalmente establecido, el Ayuntamiento de Zaragoza procederá a la designación del director, con carácter provisional, de acuerdo con las disposiciones de aplicación, dictadas por la Administración educativa.

Art. 14. **Cese de dirección.**

La presentación de una moción de censura ante el Consejo Escolar de la Escuela se hará por escrito, presentando 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. 15. 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 que 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 previstos 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. 16. De acuerdo con el Manual de Funciones de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, las funciones del director son las siguientes:

a) Jefatura directa de todo el personal destinado en el Centro, velando por la existencia de adecuadas condiciones de trabajo, por el correcto cumplimiento de las normativas y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo, y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal.

b) 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.

c) Trasladar al jefe de la Unidad de Enseñanzas Artísticas todas las propuestas, ofertas y solicitudes recibidas en el Centro y relacionadas con sus actividades o con el resto de las actividades de la Unidad y el Servicio.

d) Convocar y presidir todos los actos académicos y reuniones de los distintos órganos del Centro.

e) Proponer el nombramiento de los demás cargos directivos.

f) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del Centro.

g) Trasladar toda la documentación externa del Centro a la Jefatura de Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos, para su autorización previa e inicio de trámites administrativos, según proceda.

h) Elaborar la Programación General Anual del Centro.

i) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.

j) Supervisar la elaboración del Proyecto Curricular.

k) Elaborar la Memoria Anual del Centro.

l) Proponer iniciativas de colaboración con otros Centros.

m) Coordinar las actividades de investigación y difusión relacionadas con las enseñanzas del Centro.

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

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

p) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidos para el personal docente, de acuerdo con la resolución de la Alcaldía-Presidencia.

q) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual del Centro, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.

r) Coordinar la colaboración técnica prestada por los profesores del Centro para la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural gestionadas por el Área de Cultura, Servicio de Educación o por otros Servicios del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 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 las normativas vigentes.

w) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Servicio de Cultura.

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

Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del jefe de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

Art. 17. **Funciones del vicedirector.**

La necesidad de la figura del vicedirector aparece con la apertura de la sede de la C/ Armas 32 y el elevado número de alumnos matriculados en la Escuela "1543 en el curso 2013-2014".

El vicedirector tendrá las siguientes funciones:

a) Sustituir al director en caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones de éste.

b) Por delegación del director, organizar y supervisar la gestión de la información general a los diferentes sectores de la comunidad educativa, en especial al profesorado y al alumnado.

c) Por delegación del director, promover y organizar los planes de evaluación interna de la Escuela, y colaborar, cuando proceda en la evaluación externa y de la función pública docente.

d) Impulsar y organizar la participación del alumnado en la actividad cultural de la Escuela.

e) Coordinar las actividades de formación para el profesorado de la Escuela, proponiendo e impulsando su participación en el plan de formación.

h) Asistir a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.

i) Participar en la elaboración de la Memoria Anual del Centro

j) Participar en la elaboración de la propuesta del Plan de Centro de la Escuela.

k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada dentro de su ámbito de competencia.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la coordinación y supervisión del director y del jefe de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO

Art. 18. De acuerdo con el Manual de Funciones de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, las funciones del secretario son las siguientes:

a) Actuar como secretario y levantar acta de las reuniones del Centro convocadas por el director o en su ausencia por el vicedirector, 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, de acuerdo con las instrucciones recibidas al respecto.
- e) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del Centro.
- f) Proponer y supervisar la distribución del presupuesto anual de mantenimiento y equipamiento del Centro.
- g) Elaborar, en colaboración con el director, vicedirector y jefe de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del Centro, especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas, dando traslado de la propuesta a la Jefatura de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.
- h) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, instrumentos, etc.
- i) Atender semanalmente los problemas y peticiones de su competencia planteados por los alumnos y profesores del Centro.
- j) Colaborar con el director, vicedirector y jefe de estudios en la Programación General Anual del Centro y de la Memoria Anual, y en el diseño del Proyecto Educativo del Centro.
- k) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Servicio de Cultura.
- l) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Todas las funciones anteriores las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del director del Centro y del jefe de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

CAPÍTULO III

DEL JEFE DE ESTUDIOS

Art. 19. De acuerdo con el Manual de Funciones de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, las funciones del jefe de estudios son las siguientes:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con la Programación General Anual del Centro.
- b) Establecer el calendario de pruebas de admisión, exámenes, audiciones, etc. para los alumnos del Centro.
- c) Elaborar el calendario escolar, horarios lectivos de los profesores, distribución de aulas, etc., en colaboración con el director, vicedirector y secretario, y velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.
- e) Supervisar la adecuación de las aulas a la ratio de los alumnos y a las asignaturas que han de impartirse, coordinando la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento necesario.
- f) Supervisar los criterios de admisión de nuevos alumnos establecidos por los departamentos.
- g) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular y de la Programación Didáctica de cada Departamento, estableciendo las directrices generales necesarias para su desarrollo.
- h) Colaborar con el director, el vicedirector y el secretario en la elaboración de la Programación General anual del Centro y de la Memoria Anual, y en el diseño del Proyecto Educativo del Centro.
- i) Coordinar las actividades complementarias establecidas en la Programación General Anual del Centro.
- j) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- k) Coordinar la acción tutelar de orientación de los alumnos, estableciendo horarios específicos de tutoría y atención a padres y alumnos del profesorado del Centro.
- l) Atender semanalmente los problemas y peticiones planteados por los alumnos del Centro.
- m) Organizar los actos académicos del Centro.
- n) Sustituir al director y vicedirector en caso de ausencia o enfermedad.
- o) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Servicio de Cultura.
- p) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del director del Centro y del jefe de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. 20. Con carácter supletorio de la normativa municipal aplicable, las funciones del Consejo Escolar serán las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.

b) Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del director del Centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director así elegido.

c) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

d) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

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

f) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.

g) Aprobar y evaluar la programación general del Centro y de las actividades escolares complementarias.

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

i) 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.

Además de lo establecido en la normativa referencial se tendrá en cuenta los siguientes artículos:

Art. 21. *Ausencia de candidatos para formar parte del Consejo Escolar.*

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. 22. *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 asistencia a las sesiones del Consejo será obligatoria para todos sus miembros.

La convocatoria del Consejo Escolar corresponde al director, y deberá ser notificada por escrito a todos sus miembros con una antelación mínima de una semana, excepción hecha de las sesiones extraordinarias, que deberán ser notificadas con una antelación mínima de un día lectivo. En la convocatoria se acompañará el orden del día y, en la medida de lo posible, la documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

El orden del día será fijado por el presidente, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los componentes del Consejo Escolar de la Escuela, siempre que sean formuladas con la suficiente antelación (mínimo 72 horas). Los miembros del consejo serán advertidos anteriormente de su celebración para su posible aportación al orden del día.

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, a no ser que estén presentes todos los componentes del Consejo Escolar, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Art. 23. *Comienzo de las sesiones.*

El Consejo Escolar se reunirá, previa convocatoria personal de sus miembros, quedando válidamente constituido en primera convocatoria por la presencia de la mitad más uno de sus miembros, y con los miembros presentes en segunda convocatoria.

El Consejo Escolar de la Escuela actuará constituido en Pleno.

Art. 24. *Aprobación de propuestas.*

La aprobación de una propuesta se hará por mayoría simple, siempre que sean positivos al menos un tercio de los votos emitidos. En caso de que el número de votos afirmativos y negativos fuera idéntico, se repetirá la votación; en caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del presidente. En cualquier caso, si el número de votos determinantes de una decisión no alcanzara el tercio del total de votos emitidos se abrirá un turno cerrado de intervenciones y se repetirá la votación, en forma secreta, adoptándose el acuerdo por mayoría simple.

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

- Aprobación y modificación del Proyecto Educativo del Centro.
- Modificación del Reglamento Interno de la Escuela.

Las votaciones se efectuarán, por lo general, a mano alzada, salvo que se referirán 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 por el presidente, el Consejo Escolar decidirá previamente y a mano alzada el tipo de votación a efectuar.

Ningún miembro del Consejo Escolar podrá ser sustituido ni delegar su voto.

Si un miembro no puede asistir al Pleno del Consejo Escolar, podrá ejercer su derecho a voto por correo en los siguientes casos:

- Cuando lo especifique la legislación vigente.
- Votaciones que estén incluidas en el orden del día.

El voto por correo será enviado en sobre cerrado al presidente del Consejo Escolar. Deberá recibirse antes del comienzo de la sesión, y al inicio de la misma, el presidente informará a los presentes sobre la existencia de dicho voto. A efectos de quórum, se considerará como asistencia del representante.

No obstante lo anterior, la aprobación prevista en este artículo deberá ser ratificada por el Excmo. Ayuntamiento, competente asimismo para cualquier modificación, de acuerdo a la legislación de régimen local.

Art. 25. Asistencia la Consejo Escolar.

Los miembros del Consejo Escolar estarán exentos, durante el tiempo que dure el Pleno, de cualquier responsabilidad de tipo académico que derive de su asistencia al mismo.

Art. 26. Suspensión y reanudación de las sesiones.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el presidente podrá suspender temporalmente la sesión. Igualmente, cualquier otro miembro del Consejo Escolar podrá proponer al pleno la suspensión temporal de la sesión, haciéndose ésta efectiva se aprueba por mayoría simple. En todo caso, el presidente establecerá el momento de la reanudación de la sesión, que no podrá exceder de una semana.

Art. 27. Actas.

De cada sesión del Consejo Escolar de la Escuela se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plano que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose así constar en el acta, o uniéndose copias a la misma.

Las actas de las sesiones serán firmadas por el secretario con el visto bueno del director y se aprobarán al final de la misma o en la sesión ordinaria inmediatamente posterior.

Los borradores de actas pendientes de aprobación de las sesiones celebradas anteriormente podrán ser remitidos a los miembros del Consejo Escolar con la convocatoria de la sesión en que dichas actas deban aprobarse. No obstante lo anterior, cualquier miembro del Consejo Escolar podrá solicitar la lectura de toda o parte del acta en el momento de su aprobación.

Las actas aprobadas en el Consejo Escolar de la Escuela serán públicas.

Art. 28. Comisiones.

Tanto el director como el consejo Escolar podrán crear cuantas comisiones estimen oportunas, las cuales funcionarán de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Escolar.

Art. 29. Invitados a sesiones del Consejo Escolar.

El director podrá invitar a las sesiones del Consejo Escolar, con voz pero sin voto, a personas implicadas en sus decisiones o cuya información considere de interés. Estará obligado a invitar a personas implicadas en sus decisiones o cuya información se considere de interés siempre que sea solicitado por un tercio de miembros del Consejo Escolar.

CAPÍTULO V

DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 30. El Claustro de profesores estará formado por la totalidad del personal docente que preste servicio en la Escuela Municipal de Música y Danza, y lo presidirá el director del Centro.

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. La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo, salvo enfermedad o causa justificada.

Art. 31. Son competencias y funciones del Claustro de profesores:

- a) Programar las actividades docentes del Centro.
- b) Fijar los criterios y contenidos de las pruebas de admisión para nuevos alumnos y presentarlos al Consejo Escolar para su aprobación.
- c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- d) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- e) Promover iniciativas relacionadas con la música, en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- f) Proponer actividades de coordinación y actividades complementarias, no desarrolladas por los diferentes departamentos.
- g) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del Centro, así como informar dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) Cualesquiera que se propongan y no entren en contradicción con las desarrolladas por los departamentos.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Art. 32. La Escuela Municipal de Música y Danza contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Música clásica.
- b) Departamento de Folclore.
- c) Departamento de Música Moderna.

La Escuela podrá contar en el futuro con nuevos departamentos, que se organizarán de acuerdo a la incorporación de nuevos profesores y asignaturas.

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.

Al frente de cada departamento habrá, al menos, un coordinador, que será un profesor de la Escuela, elegido por los integrantes de cada departamento o, en su caso, por el director del Centro.

El cargo de coordinador podrá ser revisado y, en su caso, renovado, cada dos años.

Art. 33. Son funciones de los coordinadores de departamento las siguientes:

- a) Asistir y asesorar al director en asuntos de su competencia.
- b) Convocar las reuniones del departamento y actuar en ellas como moderador, elaborando para cada una un orden del día y levantando acta al final de las mismas, caso de considerarlo necesario.
- c) Asistir a las reuniones conjuntas de los distintos departamentos convocadas por el director, informando posteriormente a los profesores de los acuerdos tomados o propuestas realizadas.
- d) Fomentar la relación entre los profesores de los distintos departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- e) Elaborar, junto con el jefe de estudios, el cuadro de horarios de cada curso.
- f) Coordinar los principios y objetivos educativos generales a los que habrá de atenderse la actividad del departamento, conforme a los criterios aprobados por el mismo.
- g) Resolver, en la medida que le competa, los problemas de disciplina relacionados con los alumnos, de conformidad con el régimen disciplinario.
- h) Proponer relaciones de cooperación con otros centros.
- i) Elevar al director informes sobre la vida del Centro y sus problemas, formulando, en su caso, propuestas concretas.
- j) Coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- k) Proponer asuntos de permisos, compras de material y libros, etc., conforme a las normas y presupuestos anuales.
- l) Solicitar de los profesores de los departamentos los informes que consideren necesarios sobre la marcha del curso, los alumnos, etc.
- m) Las demás funciones que les pudiera encomendar o delegar el director del Centro y sean aprobadas por el Consejo Escolar.

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 34. Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el secretario y los coordinadores de los diferentes departamentos.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaborar la programación general anual del Centro.
- b) Elaborar el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con las propuestas del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos y de la coordinación de la acción tutorial.
- d) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, y, en su caso, el calendario de pruebas extraordinarias, de acuerdo con el jefe de estudios.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de horarios.
- f) Establecer los criterios para la adecuada distribución entre los departamentos de los recursos presupuestarios destinados a actividades complementarias y extraescolares.
- g) Elaborar y hacer público, a partir de las propuestas elaboradas por los departamentos, el calendario de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Decidir sobre la pérdida del derecho de los alumnos a la evaluación, cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la consecución de los objetivos de la misma, y establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.
- i) Adoptar, a solicitud del jefe de estudios, las medidas adecuadas para la solución que proceda en el caso extraordinario en que, por las circunstancias que fueren, alguna enseñanza quedara desatendida durante un tiempo que impidiera o dificultara la garantía de una valoración objetiva del rendimiento escolar del alumno.
- j) Resolver las solicitudes de cambio de especialidad presentadas por los alumnos, de acuerdo con las plazas vacantes existentes.
- k) Resolver los casos excepcionales de simultaneidad de especialidades instrumentales solicitados por los alumnos, de acuerdo con las plazas vacantes existentes.

TÍTULO IV

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 35. La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, los alumnos, el personal de administración y servicios y los padres o representantes legales de los alumnos.

CAPÍTULO I

DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA

Derechos y deberes de los alumnos.

Art. 36. Los derechos y deberes de los alumnos que se recogen en este reglamento son los establecidos en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón y adaptados a las características de la Escuela.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y las enseñanzas que se encuentren cursando.

Art. 37. Los alumnos tienen derecho a:

a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y contribuya a la consecución de los objetivos mínimos contemplados en los planes de estudio del Centro.

b) 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.

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

d) Elegir democráticamente a sus representantes, pudiendo ejercer a través de éstos o individualmente las peticiones o quejas oportunas referentes a los asuntos escolares ante el profesorado, el Consejo Escolar, la Dirección del Centro o la A.P. y A.

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

f) Ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

g) Reunirse con sus representantes, con el profesorado o con la A.P. y A., siempre que no altere la actividad escolar.

h) Que su rendimiento, esfuerzo y dedicación sean evaluados con plena objetividad.

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

j) 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.

k) 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.

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 de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

n) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

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

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

q) Percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar o económico mediante una política de becas según las ordenanzas establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza

r) Disfrutar de una póliza de seguro que el Ayuntamiento dispondrá para los alumnos matriculados en la escuela.

s) Asociarse en Asociaciones de Alumnos

Art. 38. *Deberes de los alumnos:*

1) 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 interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende en las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clase sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.

b) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.

c) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

e) Cumplir las instrucciones del profesorado y del personal no docente del Centro cuando estas sean dictadas en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda

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

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

h) Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el Centro durante las horas lectivas, salvo permiso expreso.

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

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

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

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

d) Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al equipo directivo, profesorado y personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

f) 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.

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

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

i) Los alumnos tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza y para los fines a los que está destinado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente.

j) Mantener las indispensables normas de aseo e higiene.

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

Art. 39. *Conductas contrarias a las normas del Centro.*

Para la corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar se atenderá, en primer lugar, a los Principios Generales recogidos en el Título III, art. 52 del Decreto 73/2011, de 22 marzo del Gobierno de Aragón.

A efectos de la valoración de las conductas se tendrá en cuenta los artículos 53 al 57 del citado Decreto.

Las conductas contrarias a la convivencia escolar serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1) Son faltas leves:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad.

b) Una falta injustificada de asistencia a clase.

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

d) No mantener el orden necesario dentro del Centro.

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

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

2) Son faltas graves:

a) La comisión de 3 faltas leves en un mismo curso académico.

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

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

d) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del Decreto 73/2011, de 22 marzo del Gobierno de Aragón.

e) La sustracción de bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

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

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

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

j) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.

k) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3) Son faltas muy graves:

a) La comisión de 2 faltas graves en un mismo curso académico.

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

c) 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 demás miembros de la comunidad educativa.

e) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del Centro.

Art. 40. Correcciones a las conductas contrarias a las normas del Centro según su calificación:

- 1) Por faltas leves:
 - a) Amonestación privada.
 - b) Amonestación por escrito, que será comunicada a los padres, en el caso de los alumnos menores de edad.
 - c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido.
 - d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
 - e) Expulsión de clase del alumno, que deberá presentarse ante el director, el jefe de estudios o cualquier miembro del equipo directivo que se encuentre en el Centro

2) Por faltas graves y muy graves:

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

b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

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

d) Cambio de grupo o de clase del alumno.

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

f) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período entre una y cinco clases. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la 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, o se cometan varias faltas graves en el mismo curso académico siendo la comisión de coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso.

Aquellos alumnos que se pierdan el derecho a la evaluación continua en alguna materia, perderán asimismo el derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en el Centro.

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

i) Cuando un alumno sobrepase sin causa justificada un número de faltas de asistencia igual o superior al 33% de las horas lectivas programadas por curso, perderá su reserva de plaza para el curso siguiente.

Art. 41. Competencias para decidir las correcciones de las conductas contrarias a las normas del Centro:

a) Las faltas leves serán corregidas por el profesor correspondiente y comunicadas si procede a la Jefatura de Estudios.

b) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por el Consejo Escolar del Centro o por la Comisión que determine dicho órgano.

Art. 42. Procedimiento sancionador:

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

b) La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos: *conciliado o común*.

c) Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en las que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y su antecedentes en relación con la convivencia escolar.

d) Corresponde al director del Centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

e) Para la determinación y desarrollo del procedimiento corrector se remitirá a los artículos 68 al 75 del Decreto 73/2011, de 22 marzo del Gobierno de Aragón.

f) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde el director del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

g) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro, designado por el director. De dicha incoación se dará inmediata comunicación al alumno o, en el caso de los menores de edad, a los padres, tutores o responsables legales del menor.

h) El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recurrir al instructor ante el director, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

i) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que considere oportunas. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

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

k) Instruido 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 medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

l) El inicio del procedimiento se comunicará a la Jefatura del Servicio de Educación, manteniéndola informada de la tramitación hasta su resolución, que será ratificada por los órganos competentes del Ayuntamiento para alcanzar firmeza.

m) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución del consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante la M.I. Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

n) La comisión sancionadora tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno al tomar la decisión. Se pretende con ello graduar la aplicación de las sanciones que procedan.

o) El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Art. 43. *Compromisos educativos para la convivencia.*

a) En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

b) En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

c) La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

d) El Consejo Escolar a instancia del director podrá concretar el procedimiento para acordar con el alumno corregido y, en su caso, con sus padres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

Art. 44. *Prescripción de conductas y correcciones.*

a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

b) Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

c) En todo caso, el director podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

CAPÍTULO II

DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

Art. 45. *Derechos.*

- a) A asociarse en Asociaciones de padres y/o Alumnos.
- b) A participar en la vida del Centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos o tutorados.
- d) A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos o tutorados
- e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- g) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del Centro.
- h) Al respeto, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) A elevar propuestas ante sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 46. *Deberes.*

- a) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- b) Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Están obligados a acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesores y Consejo Escolar.

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

e) Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa..

f) Deben respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.

g) Deberán asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 47. *Derechos:*

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

a) Al respeto, reconocimiento y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa..

b) A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del Centro.

c) A participar en la vida del Centro con arreglo a la legislación vigente.

d) A presentar ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estimen oportunas.

e) A elegir un representante en el Consejo Escolar del Centro, y elevar sus propuestas ante el mismo.

f) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

Art. 48. *Deberes:*

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

a) Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

b) Colaborar en la mejora de los servicios del Centro.

c) Contribuir al mantenimiento del Centro en cuantos trabajos estén dentro de sus atribuciones.

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

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

f) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.

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

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

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

j) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 49. *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 desarrollo normal de las actividades docentes.

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

d) A participar en la vida del Centro y en la gestión de la convivencia escolar según la legislación vigente.

e) A participar en la elaboración del Plan general anual, el Plan educativo del Centro y las programaciones didácticas

f) A ser informados, por quien correspondan, de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.

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

h) A utilizar los materiales e instalaciones del Centro en orden al ejercicio de la docencia.

i) A elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.

j) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

k) A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera.

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

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

Art. 50. *Deberes:*

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

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

b) Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo y prestarán su cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente favoreciendo un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.

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

e) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecta estado (exceptuando el desgaste derivado de su uso) el material a su disposición, notificando a la Secretaría o Jefatura de Estudios cualquier anomalía o desperfecto.

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

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

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

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

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

k) Imponer las sanciones necesarias cuando el alumno incurra en alguna falta, atendiendo a lo expuesto en este Reglamento, así como notificar por escrito la falta a los padres o representantes legales y, en su caso, al alumno, y ponerla en conocimiento del jefe de estudios y de la dirección.

l) Asistir a las reuniones de Claustro y cuantas otras se convoquen en relación a la actividad docente o al funcionamiento del Centro. 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.

m) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

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

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

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

q) Destinar las horas no lectivas a labores propias de las asignaturas que imparte o a otras encauzadas a un mayor desarrollo de la Escuela.

r) Elaborar al final de cada curso un informe-memoria conforme sea solicitado por el director, y cualquier otro informe que pudiera ser requerido con el Consejo Escolar del Centro.

s) Atender puntualmente las solicitudes del equipo directivo en todo lo relativo a la organización y administración del Centro.

CAPÍTULO V

Art. 51. *Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa.*

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

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

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

d) Abstenerse de fumar en los espacios en que esté expresamente prohibido.

e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar por el visto bueno de dirección, y ser sellados.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

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

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

TÍTULO V

NORMAS PARA PERSONAS NO MATRICULADAS EN EL CENTRO

Art. 52. 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 apuntarse a ellas los alumnos del Centro que lo deseen, y sean admitidos por el profesor responsable de la actividad. Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos del Centro y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando éstas no sean observadas.

Art. 53. Préstamo de espacios.

Cualquier persona o entidad ajena a la Escuela que desee utilizar las dependencias o materiales de la misma deberá solicitarlo a la dirección del Centro, que tramitará, si procede, la petición a la Jefatura del Servicio. En cualquier caso, las solicitudes tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a) En la solicitud deberán constar las fechas, los horarios y el objetivo de la petición.

b) En ningún caso el préstamo de la sala podrá proporcionar ingresos económicos al/los solicitantes.

c) Las condiciones indispensables de cumplimiento de la normativa específica que se establezca al respecto, y que será aprobada por los órganos competentes del Ayuntamiento.

d) Los solicitantes tendrán que atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos de la Escuela en lo concerniente al mantenimiento y cuidado del Centro.

e) Deberá pagar las tasas correspondientes establecidas en la Ordenanza Municipal de Tributos y Precios Públicos

TÍTULO VI

DEPENDENCIA ORGÁNICA

Art. 54. La Escuela forma parte del Servicio de Educación del Ayuntamiento y, por tanto, 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

Art. 55. La Escuela 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

Art. 56. El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera.

Art. 57. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento, que canalizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 58. La iniciativa de reforma del Reglamento corresponde al Consejo Escolar de la Escuela, independientemente de la competencia municipal para proceder a modificar este Reglamento cuando lo considere oportuno. Los proyectos de reforma deberán ser propuestos por, al menos, una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar del Centro.

Art. 59. La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el director de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes y el texto alternativo propuesto. El director convocará el Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

Art. 60. El proyecto de reforma prosperará de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela. Rechazado un proyecto de reforma, los solicitantes no podrán ejercer la iniciativa de reforma hasta pasado un año de la fecha de su rechazo.

El proyecto de reforma que prospere en el Consejo Escolar del Centro será notificado a todos los estamentos de la Escuela, y se llevarán a cabo todos los trámites pertinentes para su aprobación, es decir, la tramitación administrativa municipal.

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 en el ámbito de la Escuela.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. — En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Zaragoza.

Segunda. — El presente Reglamento entrará en vigor una vez 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 Bases de Régimen Local.

Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 4.108

DECRETO de la Alcaldía de 25 de marzo de 2015, por el que se modifica la organización y estructura pormenorizada de la Administración municipal.

En aras a mejorar el cumplimiento eficaz de las funciones de control de la actividad económica y financiera del Ayuntamiento de Zaragoza y de los entes que integran el sector público municipal, resulta conveniente reforzar la actual estructura interna de la Intervención General con la finalidad de que ejerza de forma óptima todas las funciones que le asigna la normativa vigente.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 39, 55, 59 y 151 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza,

DISPONGO:

Primero. — Modificación del decreto de la Alcaldía de 20 de abril de 2012.

El decreto de la Alcaldía de 20 de abril de 2012, en el que se establece la organización y estructura pormenorizada de las áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza, queda modificado como sigue:

Uno. — El párrafo 3.2 del apartado primero, que establece la organización y estructura de la Intervención General Municipal, queda redactado en los siguientes términos:

«3.2. Intervención General Municipal, con dependencia funcional del consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, que ejercerá el control interno de la actividad económico-financiera de las entidades que integran el sector público municipal en los términos establecidos por la normativa vigente.

Depende directamente del titular de la Intervención General Municipal, el viceinterventor, que ejercerá las funciones de colaboración, apoyo y asistencia al Interventor General que este le encomiende, y en particular le sustituirá y representará en las sesiones del Pleno, comisiones plenarios, consejos y juntas de los organismos autónomos, consejos de administración de las sociedades municipales, y en cualesquiera otros existentes, en su caso.

La Intervención General se estructura en las siguientes unidades:

a) Oficina de Intervención.

Ejercerá la función interventora en sus modalidades de intervención formal y material. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Administración de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. La Jefatura de la Oficina asistirá en sustitución del Interventor General y del viceinterventor a las sesiones de los órganos municipales y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.

Para el ejercicio de tales funciones, en la Oficina de Intervención se integra el Servicio de Intervención.

b) Oficina de Control Financiero.

Ejercerá el control financiero, teniendo por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos. El control financiero se ejercerá mediante el control permanente y la auditoría pública.

c) Oficina de Evaluación y Coordinación.

Ejercerá la función de evaluación relacionada con el suministro de información a órganos externos como el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal