

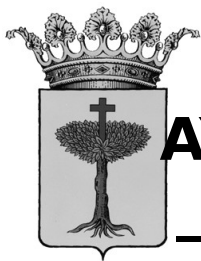
AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE MÚSICA JOSÉ MARÍA CAMPO

El Reglamento de Régimen Interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas.

El Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Música José María Campo está basado en las Órdenes, Reales Decretos y otros Documentos Internos del Centro. Estos son;

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Orden 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.
- ORDEN de 25 de noviembre de 2003, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se establecen los requisitos mínimos que han de cumplir las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Memoria del Curso.
- Programaciones de las diferentes especialidades impartidas en la escuela.
- Proyecto Educativo de Centro.
- La Programación General Anual.
- El propio Reglamento de Régimen Interno.
- Actas del Consejo Sectorial de la Escuela Municipal de Música.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

El Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Municipal de Música y Danza de Aínsa va a constar de los siguientes apartados:

APARTADO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

APARTADO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Capítulo 1: Organización de las enseñanzas.

Capítulo 2: Obtención de la Titulación.

Capítulo 3: Órganos de Gobierno:

Consejo Sectorial

Dirección de la Escuela de Música José María Campo

Departamentos Didácticos

Claustro de Profesores

APARTADO III: RECURSO HUMANOS

Capítulo 1: Profesorado

Capítulo 2: Personal no docente

Capítulo 3: Alumnado

APARTADO IV: RECURSOS MATERIALES

Capítulo 1: Uso de las instalaciones, mobiliario y material del centro

Capítulo 2: Cesión de instrumentos

APARTADO V: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

Capítulo 1: Servicios de la Escuela de Música José María Campo

Capítulo 2: Admisión de Alumnos

Capítulo 3: Matriculación

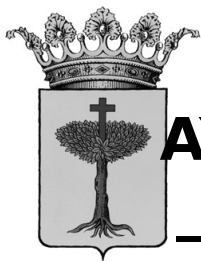
Capítulo 4: Pagos

Capítulo 5: Calendario Escolar

APARTADO VI: RÉGIMEN SANCIONADOR

APARTADO VII: GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

APARTADO VIII: PRESCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

APARTADO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1: El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la Escuela de Música José María Campo, dependiente de los Excelentísimos Ayuntamientos que han firmado el convenio de colaboración.

Artículo 2: El ingreso en la Escuela de Música José María Campo, supone la aceptación de este Reglamento de Régimen Interno.

APARTADO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Capítulo 1: Organización de las enseñanzas

Artículo 3: Enseñanza instrumental.

El estudio del instrumento en la escuela de Música José María Campo comenzará a los 8 años de edad, pero podrá iniciarse de manera excepcional a partir de los 6 años de edad, cumplidos en el año natural del comienzo de curso, en aquellas materias o instrumentos que necesiten de unos años de preparación y adaptación.

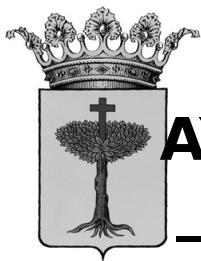
No hay un número máximo de años en los cuales el alumno pueda pertenecer al centro y a partir de los cuales pierda la matrícula o derecho a ella.

Las clases de instrumento podrán ser individuales, y otras colectivas (conjunto). Las clases individuales serán de 50 minutos de duración, como norma general. Las clases de instrumento podrán ser de 30 minutos por necesidades o edades de los alumnos (mínimo que marca la Orden de funcionamiento de estas Escuelas). Las clases no serán compartidas, sí podrán ser de grupo, en casos excepcionales, siempre en función de las necesidades o posibilidades de la escuela. Estas clases son semanales, siguiendo el calendario escolar en curso.

Artículo 4: Lenguaje Musical, Coro y Conjuntos Instrumentales

Su acción pedagógica se dirige a conseguir un dominio de la lectura y escritura musical que le proporcione al alumno autonomía para seguir profundizando posteriormente en el aprendizaje musical.

Los fines del Lenguaje Musical como asignatura obligatoria y fundamental son: ofrecer un aprendizaje del solfeo necesario para el estudio del instrumento, desarrollo de las capacidades vocales, rítmicas, auditivas y expresivas.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

La enseñanza del Lenguaje Musical es obligatoria para la obtención de la Titulación expedida por la Escuela de Música José María Campo y deberán realizarla todos los alumnos que no tengan los 16 años cumplidos en el año de matriculación y no tengan conocimientos superiores a cuarto cursos, que es el máximo que puede acreditar la escuela. Se dará prioridad a la matrícula de los alumnos que opten por la titulación expedida por la Escuela.

Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas. Serán dos clases semanales de 50 minutos cada una. Con carácter excepcional, la escuela podrá dar otras clases de Lenguaje Musical (grupales) a alumnos que habiendo superado los cuatro cursos de Lenguaje Musical, quieran continuar sus estudios. Estos alumnos no poseerán titulación de la Escuela al finalizar sus estudios.

La enseñanza del Lenguaje Musical se organiza en 4 cursos.

La ratio de alumnos por grupo de la asignatura de lenguaje musical será de un mínimo de 8, excepcionalmente podrá ser menor cuando no exista otro grupo de ese nivel y el número no alcance el mínimo antes mencionado. Los grupos serán de 14 como máximo. En ningún caso se considerará grupo por debajo de cuatro alumnos.

La asignatura de Coro se desarrollará en una clase colectiva a la semana. Las obras trabajadas en el apartado de "Entonación" de la clase de Lenguaje Musical, serán luego perfeccionadas por los alumnos apuntados a la asignatura de Coro. Si no existe número suficiente para realizar esta enseñanza, serán los propios maestros los que las impartan en sus horas de grupo de Lenguaje Musical.

Las clases de Conjunto instrumental llevarán el mismo sistema que las de Coro. Si existe grupo se realizará una sesión semanal o quincenal. En todo caso si no es posible por la carga horaria de los alumnos o profesores, esta se desarrollará en las sesiones de Lenguaje Musical, una o dos veces al mes.

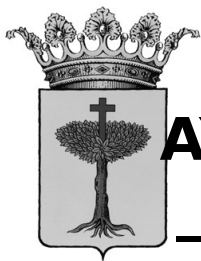
La asignatura de Coro estará abierta no solamente para los alumnos de Lenguaje Musical, sino para cualquier alumno de la Escuela.

Artículo 5: Música y movimiento

Para niños de 3 a 7 años, es un ciclo con un fin en si mismo, donde se establecen las bases de la educación musical en cuatro planos fundamentales: auditivo, rítmico, vocal y de movimiento corporal.

Esta enseñanza se desarrollará en clases colectivas. Será una clase semanal de 50 minutos.

Artículo 6: Ballet y Danza Contemporánea



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

La especialidad de Ballet está dirigida a niñas desde cuatro años de edad, se realizan clases grupales una vez a la semana con duración de una hora.

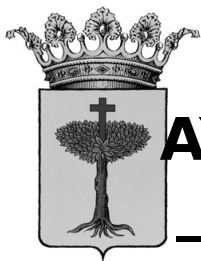
En rasgos generales en la especialidad de Ballet se trabajarán los siguientes aspectos:

- La búsqueda de el dominio del cuerpo desde la técnica, la coordinación, el equilibrio, la fuerza muscular, la potencia muscular, la concentración, la armonía musical o musicalidad, la interpretación en definitiva, la alimentación, modelar el cuerpo, la mente y el espíritu del bailarín ó bailarina dedicando su vida a este arte con gran sacrificio.
- El Conocimiento del vocabulario completo con su nomenclatura correspondiente,
- La correcta ejecución de los pasos.
- El dominio de las diferentes dinámicas de los pasos, así como de su musicalidad y estilo concretos, respiración, direcciones y emplazamiento de los pasos.
- La interpretación expresiva y creatividad, siempre supeditadas a la forma académica.
- Disciplina y esfuerzo.

La especialidad de Danza Contemporánea, dirigida a alumnos adultos, (siendo mayores de edad en el año de matriculación), con excepción de que se pueda formar grupo de adolescentes. Al igual que el Ballet se realizará una sesión semanal de una hora de duración.

En líneas generales, en la Especialidad de Danza Contemporánea se trabajará los siguientes objetivos:

- Conocer y practicar los movimientos de la danza contemporánea y sus diferentes calidades y matices, en busca de una correcta ejecución técnica y artística.
- Interpretar variaciones de diferentes estilos, con el fin de conocer la gran variedad de formas de danza contemporánea.
- Improvisar formas libres de danza con sensibilidad creativa y sentido coreográfico.
- Demostrar la versatilidad necesaria para adaptarse a las exigencias que se derivan del carácter interdisciplinar de la danza contemporánea.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

Capítulo 2: Obtención De La Titulación

Artículo 7: Se desarrollan dos líneas educativas, simultáneas pero a la vez independientes, una de iniciación a la vía profesional y encauzamiento a los estudios y centros oficiales y otra de especial atención al aficionado juvenil o adulto.

Se presenta un completo diseño educativo con la intención de iniciar, orientar y crear una afición de calidad, todo ello a través de una educación personalizada y motivadora. La exploración y descubrimiento de aptitudes se desarrolla mediante una exhaustiva y periódica evaluación académica y labor de tutoría, permitiendo una correcta orientación y asesoramiento.

De esta manera, la Escuela de Música José María Campo, se adecuará al Plan de estudios dispuesto por la DGA para este tipo de Escuelas.

Artículo 8: No todas las especialidades tienen la posibilidad de la obtención de una titulación ya que no existe ninguna ley o titulación reglada sobre ellas.

A continuación se especifican las especialidades de la Escuela de Música José María Campo en las cuales se puede obtener una titulación (no oficial):

Guitarra clásica, Violín, Flauta Travesera, Piano, Música Tradicional, Saxofón, Clarinete, Ballet y Danza Contemporánea.

Existen otras enseñanzas que sin existir titulación como tal, entran dentro de la Red de Escuelas Tuteladas por la DGA, al fomentar la tradición y el folclore de la tierra, como es el caso del canto y baile de la jota aragonesa.

La Escuela oferta además otras especialidades musicales, que no están incluidas en las enseñanzas anteriores, si bien ve la necesidad ante la demanda de la sociedad. Estas enseñanzas y profesorado no están incluidas, en la escuela dentro de la red.

Artículo 9: El Plan de estudios estará basado en 5 apartados, tal y como recoge el 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:

Música y Movimiento.

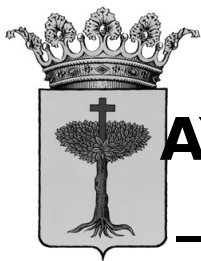
Lenguaje Musical.

Especialidades Instrumentales.

Actividades Instrumentales y Vocales De Conjunto.

Ballet y Danza Contemporánea

Cada apartado está desarrollado en los artículos 3, 4, 5 y 6 de la presente Reglamentación.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

Todo el profesorado posee la titulación exigida por las diferentes órdenes que desarrollan el funcionamiento de este tipo de Centros Educativos.

Artículo 10: Los ciclos o Grados de la Enseñanza serán:

Grado elemental: Dividido en 4 cursos.

Se podrá obtener la Titulación de Grado Elemental una vez finalizados y aprobados los 4 cursos correspondientes. (Siendo esta no oficial).

Cada Asignatura está detallada y basada en su correspondiente Programación Didáctica (Objetivos, Contenidos, criterios de evaluación, material didáctico, contenidos mínimos exigibles)

Artículo 11: Se realizará un examen final en el mes de Junio. Instrumento y Lenguaje Musical.

Artículo 12: El alumno recibirá un boletín final con todas las notas, tras los exámenes de Lenguaje Musical e Instrumento.

Artículo 13: Las notas finales, serán anotadas en el Expediente particular de cada alumno.

Artículo 14: Cada alumno recibirá boletines de notas informativos en la 1ª y 2ª evaluación para informar de manera continua a los padres o tutores. Será la nota final de la tercera evaluación, tras los exámenes, la que quedará reflejada en el expediente particular de cada alumno.

Artículo 15: Las Notas Finales serán Numéricas.

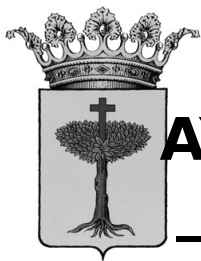
Capítulo 3: Órganos de Gobierno

Consejo Sectorial

Naturaleza, fines y medios:

El Consejo Sectorial se constituye en Órgano Consultivo y apoyo a la Gestión del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe, para fomentar la Cultura Musical en todos sus aspectos, con la orientación pedagógica del Conservatorio Oficial que en cada caso se determine.

Sus fines principales son:



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

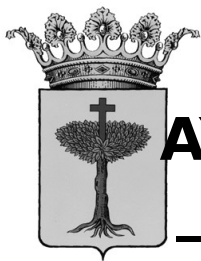
- La promoción de los estudios musicales en la comarca.
- La enseñanza de la música, de conformidad con los planes vigentes y sujeta a la disciplina del Conservatorio musical correspondiente.
- La divulgación de la cultura musical entre la población de la comarca.
- Promover la mejora y la ampliación de las materias a impartir así como de las instalaciones en donde se desarrollen las actividades.
- Efectuar cuantas gestiones sean necesarias para conseguir aportaciones económicas de cualquier procedencia, con el objeto de financiar las actividades musicales, dando así cumplimiento a los fines señalados en apartados anteriores.
- Desarrollo de capacidades personales como armonía. Equilibrio, serenidad, estética, habilidad, vivencia de grupo.
- Disfrute de las vivencias musicales.
- Ocupar el tiempo de ocio.
- La organización de campañas destinadas a la captación de alumnado en todos los medios sociales.
- La organización de conciertos y actividades musicales de carácter público.
- La protección y creación de agrupaciones musicales.
- La programación de estudios sobre compositores, músicos y obras musicales específicas de la villa y Comarca.
- Propiciar que algunos alumnos/as puedan desarrollar una carrera musical como profesión.

Domicilio del Consejo:

El domicilio del Consejo Sectorial estará ubicado en la Escuela de Música, CEIP Asunción Pañart, c/ Cortes de Aragón 1-3 Aínsa.

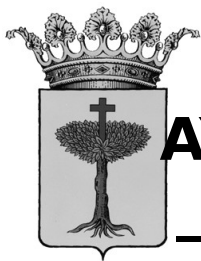
Atribuciones del Consejo:

Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo Sectorial estará capacitado para el ejercicio de las atribuciones y el desarrollo de las siguientes actividades:



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Vigilar el acondicionamiento, conservación y administración de las instalaciones municipales que se creen para el desarrollo de las actividades musicales y la propuesta al Ayuntamiento de los presupuestos de obras necesarios para el acondicionamiento de las actividades.
- Coordinar la utilización de las mismas así como los programas de actividades musicales en el territorio.
- Proponer la contratación del personal necesario para atender las distintas finalidades de la Escuela de Música.
- Organizar todos los servicios del Consejo.
- Informar toda clase de contratos relativos a la adjudicación de materias o servicios, su mantenimiento, conservación y funcionamiento.
- Solicitar subvenciones, auxilios y otras ayudas a corporaciones públicas o particulares.
- Proponer la adquisición de material, útiles, enseres y bienes de toda clase, salvo inmuebles y a su enajenación cuando sean clasificados de excedentes, de desecho o inútiles.
- Propuesta de aprobación de los presupuestos anuales del Consejo, que será sometido a la aprobación del ayuntamiento.
- Proponer la fijación de las cuotas y matrículas de los alumnos, sometidas a ordenanza municipal, que será aprobada por el Ayuntamiento en Pleno.
- La aprobación del plan de actividades musicales para difusión de este aspecto de la cultura, que se programará anualmente.
- Representar los intereses de la Escuela de Música, instalaciones, centros de interés, en el ámbito de actuación.
- Informar al Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe sobre la conveniencia de reforma del presente reglamento.
- Someter a la aprobación del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe las plantillas de personal y su contratación.
- Aprobar la Memoria de actividades y gestión realizada durante el año.



AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

- Dirigir, inspeccionar y adoptar medidas adecuadas para la mejor planificación y funcionamiento de las enseñanzas musicales.
- Todas las demás funciones y competencias que no correspondan al Ayuntamiento o al presidente del Consejo.

El Consejo Sectorial estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El Alcalde del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe o concejal en quien delegue, con voto de calidad.

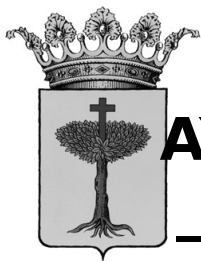
VOCALES: Un representante de cada grupo político presente en el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe. Un representante de cada Ayuntamiento, el Presidente de la Comarca (o persona en quien delegue). Por parte de la Escuela, el director, dos representantes de profesores, dos representantes de alumnos y dos representantes de padres.

Realizará las funciones de **SECRETARIO:** El Director de la escuela de música o persona en quién el **PRESIDENTE** del Consejo delegue (en caso de ausencia del Director).

La renovación de los miembros del Consejo (a excepción de los representantes de los Ayuntamientos y del Presidente de la Comarca) será cada dos años. La elección de los miembros entrantes se realizará de acuerdo a las Instrucciones aprobadas por el Consejo Sectorial de la Escuela de Música para este fin, en Junio de 2009. El procedimiento de constitución y renovación del Consejo sectorial podrá cambiarse si desde el propio Consejo se solicita. Hasta que se realicen las elecciones seguirán en sus cargos los miembros, aunque hayan cumplido su mandato, para que se puedan realizar los Consejos.

El Consejo Sectorial de la escuela de Música se reunirá con carácter ordinario como mínimo tres veces (al inicio, a mediados y a final de curso) y con carácter extraordinario siempre que lo acuerde el Presidente o cuando lo soliciten por escrito la tercera parte de sus miembros, debiendo en este último caso convocarse la sesión en el plazo máximo de quince días. Las citaciones, que serán por escrito, deberán ir acompañadas del Orden del día. No podrá realizarse ninguna sesión sin la asistencia del Presidente o persona en quien delegue.

Para los consejos ordinarios será suficiente con que estén presentes el Presidente del consejo y el 50% de los representantes por parte de la Escuela. Entendiendo que son relativos al funcionamiento diario de la misma. Las convocatorias con los puntos a tratar, así como las actas de los consejos serán enviadas a todos los representantes por correo ordinario para mantenerles informados del día a día de la Escuela.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros asistentes, y en caso de empate, corresponderá al Presidente la decisión, en la misma sesión, con voto de calidad.

Competencias del presidente del Consejo:

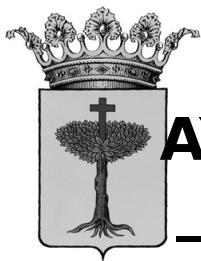
- La representación legal del Consejo ante toda clase de autoridades y organismos.
- Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo.
- Emitir un informe en el mes de diciembre, que será remitido a los miembros del consejo, en el que consten los datos relativos al principio de curso (número de matriculaciones, especialidades que se ofertan, número de alumnos total, número de alumnos por especialidad, número de profesores) así como una previsión económica, para facilitar que se incorpore la partida presupuestaria correspondiente en los presupuestos de los Ayuntamientos firmantes del convenio y la Comarca del Sobrarbe
- Presentar a los miembros del consejo, en junio, el balance económico de final de curso para atender a las posibles variaciones económicas.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Sectorial.

Recursos del Consejo:

La financiación para el cumplimiento de sus fines y todos los gastos que se produzcan se efectuará a través de sus medios económicos, que estarán formados por:

- La asignación presupuestaria proveniente de la Comarca del Sobrarbe y la de los Ayuntamientos pertenecientes al Consejo.
- Las subvenciones que pueda obtener en La DGA o DPH, así como de otros organismos.
- Por las aportaciones de cualquier clase y tipo, procedentes de entidades públicas o privadas, así como toda clase de personas físicas o jurídicas.
- Los ingresos de todo tipo o índole que puedan reportar sus actividades específicas.
- Los donativos o legados que se otorguen a su favor.
- Cuotas y matrículas del alumnado.

Servicios Complementarios:



AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

Los servicios de mantenimiento para los que el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe tiene personal contratado, realizarán los trabajos correspondientes en la Escuela, como limpieza ordinaria y arreglos varios.

Disolución del Consejo:

En el supuesto de imposibilidad o dificultad notoria de realizar el fin para el que fue constituido el Consejo, y en los supuestos de dificultad económico-presupuestaria, podrá acordarse la disolución del Consejo.

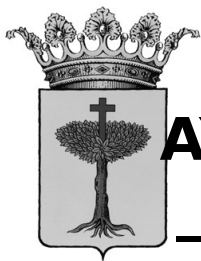
Si la disolución del Consejo no conlleva la disolución de la Escuela y ésta sigue gestionándose automáticamente, los bienes y enseres seguirán en el uso de la misma. En los casos de disolución de la Escuela y su función u otros especiales o excepcionales a juicio del Ayuntamiento y en el que el interés público lo exigiere, los bienes, enseres y resto de material afecto a la Escuela, revertirán al Ayuntamiento automáticamente.

En lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación local y como supletoria, la del estado.

Dirección de la Escuela Municipal de Música.

Artículo 16: Competencias del Director:

- Organizar, programar y dirigir las actividades y servicios aprobados por el consejo Sectorial, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.
- Informar al Consejo Sectorial de las actividades y funcionamiento de su competencia.
- Instar al cumplimiento adecuado de horarios y normas de uso de las actividades a impartir.
- Proponer al Consejo Sectorial para su aprobación, cuantas actividades vayan encaminadas a la promoción musical.
- Realizar la Memoria escrita, de las actividades realizadas durante el ejercicio, una vez finalizado el curso, y confeccionará con asesoramiento del Consejo, el programa de actividades para el siguiente curso.
- Realizar el DOC para su remisión al Dto. De Cultura de la DGA.

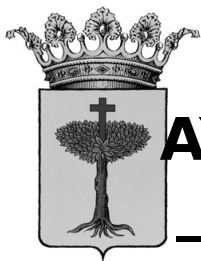


AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Contestar e informar a cuantos escritos sean relativos al funcionamiento y buen hacer de la Escuela de Música.
- Coordinar a los profesores y realizar cuantas reuniones considere oportunas para el buen funcionamiento de la Escuela.
- Preparar en coordinación del resto de claustro de maestros las actividades relativas a la escuela, referentes a conciertos, audiciones, etc. Las ya habituales al principio de curso y al final y otras que pudiesen surgir. Así mismo recabará las ofertas de actividades de la escuela para su puesta en conocimiento de la Comarca.
- Facilitar la documentación necesaria para conseguir ayudas y subvenciones.
- Actuar de nexo entre padres, profesores y alumnos. Para ello tendrá un horario de recepción de padres/madres establecido, propiciando las entrevistas necesarias.
- Controlar y hacer cumplir el estado de los locales y materiales de la escuela. Informar de los posibles desperfectos o mal uso de enseres y lugares.
- Convocar y llevar la asamblea ordinaria de maestros, una a principio de curso y otra al final de mismo para realizar los informes, expedientes, etc.
- Atender a las familias siempre que estas lo soliciten, en su horario de atención a padres, madres y alumnos. Si el horario no es el más adecuado el Director podrá poner otro, siempre y cuando se adapte a su horario de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas, ejecutando las medidas oportunas en cada caso.
- Informar al Presidente del Consejo o persona en quien delegue de los asuntos internos de la Escuela de Música
- Elaborar los horarios, coordinar las evaluaciones con el profesorado para realizarlas.

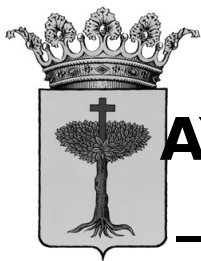
Artículo 17: Otras competencias administrativas del Director de la Escuela.

- Realizar la labor administrativa de la Escuela, en lo referente a la toma de matrículas, domiciliación bancaria de los alumnos, control de los ingresos y cuotas de los alumnos. Elaborar las tablas informativas pertinentes.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Gestionar las nuevas admisiones de los alumnos, recogiendo los datos necesarios, así como las matrículas definitivas.
- Elaborar la lista de admisión admitidos y excluidos, así como la lista de espera.
- Avisar al alumnado puntualmente de cambios de horarios, actividades y demás aspectos que deban ser informados.
- Llevar la relación de horas perdidas y recuperadas, para el buen funcionamiento de Escuela.
- Informar mediante el tablón de anuncios del Centro y en otros lugares de interés, y por otros medios como la radio de aspectos tales como: calendario del curso, cambios de última hora, ausencia de profesorado, etc.
- Llevar a cabo un inventario de los bienes y materiales de la Escuela, o actualizar los existentes. Actualizar el mismo en caso de compra, donación, etc. Comprobar el estado del dicho material y velar por el buen uso. Llevar los partes necesarios de préstamo de instrumentos si fuera el caso.
- Informar de las necesidades de material.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y material (mobiliario, fotocopiadora, reproductores, instrumentos, libros, etc).
- Velar por la limpieza y conservación de estas.
- Informar al principio del curso tanto a profesores como alumnos de las normas de uso del material e instalaciones del Centro.
- Recoger las programaciones anuales de cada asignatura a instancias del Presidente.
- Anunciar y dar difusión de las actividades previstas por la Escuela al alumnado, familias y público en general o particular, cuando dichas actividades vayan encaminadas a todo este público, mediante exposición en el tablón de anuncios o los mecanismos de información que se requieran (radio, prensa...)
- Colaborar en la preparación de las actividades y conciertos de la Escuela para su correcto funcionamiento.
- Custodiar los documentos oficiales del Centro tales como: Memorias, Programaciones, Reglamentos, Proyecto Educativo, Expedientes, etc.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- A final de Curso, recibir y guardar los expedientes de cada alumno, previamente rellenos por el profesor tutor de cada alumno y entregados al Secretario.
- Velar por el buen uso de los edificios, para que los alumnos y profesores respeten las normas y los horarios.
- Informar de los posibles deterioros de los diferentes materiales.
- Atender e informar al alumnado de la Escuela de Música, al profesorado y al personal que pudiese acudir.
- Avisar de los cambios de horarios, etc. A las familias y al presidente.
- Realizar los encargos y trabajos que se le encomienden relacionados con sus respectivos cometidos.
- En definitiva, desarrollar las tareas respectivas de sus propios cometidos.

Departamentos Didácticos.

Artículo 18: Carácter y composición de los Departamentos Didácticos.

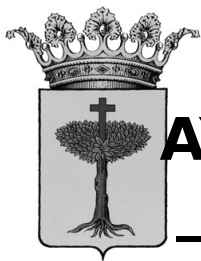
Los departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que le corresponden y las actividades que se le encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

Los departamentos Didácticos están compuestos por todos los profesores del Centro y se dividen en:

Viento
Cuerda
Piano
Lenguaje Musical-Coro-Música y Movimiento
Danza
Música Tradicional

Artículo 19: Competencias de los Departamentos didácticos:

- Organizar y revisar, antes de cada curso académico, la Programación Didáctica de las asignaturas y especialidades que configuren el Departamento.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Mantener actualizada la metodología didáctica y promover el desarrollo de las actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al departamento.
- Colaborar con otros departamentos en la posible organización de actividades conjuntas bajo la supervisión de la Dirección.
- Dar las programaciones de cada profesor al Director, cuando éste las solicite.
- Proponer, organizar y realizar actividades complementarias bajo la supervisión de la Dirección.

Claustro de profesores.

Artículo 20: El Claustro de Profesores estará compuesto por todos los profesores que impartan cada una de las asignaturas en cada momento durante el curso escolar.

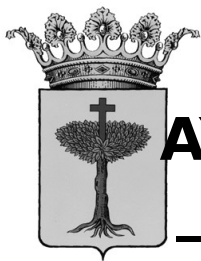
Artículo 21: El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siempre que se disponga de horario o se vea necesario, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien un tercio de los miembros del claustro.

Artículo 22: La convocatoria ordinaria deberá hacerse al menos 7 días de antelación y la extraordinaria al menos con dos días de antelación.

Artículo 23: La asistencia a las sesiones de claustro es obligatoria para todos sus miembros, siempre y cuando sea dentro del horario de éstos. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Artículo 24: Competencias del Claustro de profesores.

- Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.
- Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y aspectos docentes del Proyecto Educativo del Centro (PEC).
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Analizar y valorar los resultados de la evaluación del centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

APARTADO III: RECURSOS HUMANOS

Capítulo 1: Profesorado.

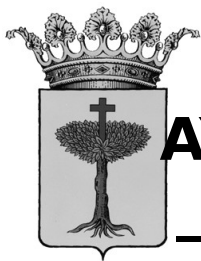
Artículo 25: Los profesores tienen garantizada la libertad de Cátedra y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección del Centro en el cumplimiento de la normativa Vigente en materia de enseñanza.

Artículo 26: Deberes del Profesorado.

- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.
- Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
- Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
- Elaborar y entregar a los alumnos (a los padres en caso de ser menores de edad) un boletín de notas cada trimestre.
- Al final de curso y tras realizar el examen final, rellenar el Expediente Académico de cada alumno con las notas finales de cada asignatura y entregar al Secretario para archivarlo hasta el curso siguiente.
- Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar por motivos personales del profesor y siempre con la supervisión de la Dirección y siendo informado el presidente del consejo. En caso de faltar más de 25 % de las clases de un mes, deberán comunicarlo con la suficiente antelación, para buscar un sustituto, suspender las clases, o buscar alguna otra solución.

Capítulo 2: Personal no docente.

Artículo 27: El personal no docente constituye un elemento fundamental en la buena marcha de la escuela, contribuyendo al funcionamiento de la misma. Sus funciones ya las hemos enumerado con anterioridad.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

Son también personal no docente y que influyen en el buen funcionamiento de la Escuela de Música el personal de limpieza y de mantenimiento (en estos casos compartido).

Artículo 28: Funciones del personal no docente. Hacen mención al artículo 16 de este reglamento las funciones del Coordinador

El resto de personal tendrá las funciones que le delegue el consistorio.

Capítulo 3: Alumnado

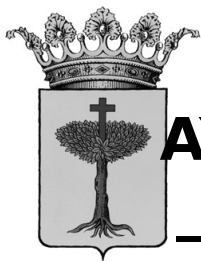
Artículo 29: Derechos del Alumnado de la Escuela Municipal de Música.

- Recibir la formación propia de este tipo de centros.
- Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- Recibir orientación en las materias propias de la Escuela.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.

Artículo 30: Deberes del Alumnado de la Escuela de Música José María Campo.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- En el Caso de alumnos menores, los padres deberán traer y recoger a sus hijos con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.
- Justificar y advertir de antemano al profesor, las faltas de asistencia a clase. En caso de falta de asistencia del alumno, la clase no se recupera.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Cuidar el material y el espacio del centro.
- La asistencia a los conciertos y audiciones organizados por la escuela es obligatoria, tanto para los alumnos que han de participar como aquellos alumnos que designe el profesor o la Dirección. En estos casos, la clase no se recupera, pues se considera igualmente pedagógica la asistencia al concierto o audición, ya que forma parte del proceso educativo.

APARTADO IV: LOS RECURSOS MATERIALES

Capítulo I: Uso de las instalaciones, mobiliario y material del centro

Artículo 31: La escuela dispone de mobiliario y material adecuados a las enseñanzas que se imparten.

Artículo 32: El alumnado deberá en todo momento, hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y material de la Escuela. La negligencia en el uso, o deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

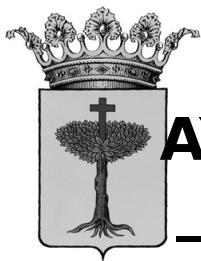
Artículo 33: El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela, fuera del horario lectivo de las clases, para estudiar en las mismas y siempre que posea un permiso por escrito, firmado por su Profesor y la Secretaría del centro. Este permiso deberá estar sujeto a un horario determinado, y no afectará a la actividad normal del Centro. Este permiso tendrá validez de un curso académico. El Consejo será informado y deberá dar su aprobación.

Cuando la solicitud sea de Asociaciones, Entidades, etc. será el propio Ayuntamiento quien accederá o denegará estas peticiones previa consulta de las ordenanzas municipales y pondrá en conocimiento de esto al Consejo.

Artículo 34: Será potestad del Ayuntamiento e informará al Consejo Sectorial el permitir ensayos en las instalaciones de la misma, a aquellas personas que no sean alumnos del centro. Deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento y éste decidirá previa consulta a la Dirección, ordenanzas municipales, etc. Los solicitantes deberán aportar nombre y DNI de las todas las personas que quieran ensayar, así como aula, hora y día de ensayo. Siempre deberá existir una persona responsable y deberá obedecer la normativa correspondiente a usos de locales municipales.

Capítulo 2: Préstamo de instrumentos

Artículo 35: La Escuela posee un servicio destinado al préstamo de instrumentos para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

temporal del instrumento propio. El servicio de préstamo de instrumentos está sujeto a las siguientes condiciones:

Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno, así como informe favorable del profesor tutor que avala dicha solicitud.

Dicha solicitud estará firmada por el alumno si es mayor de edad, o por el padre o tutor, si es menor.

El alumno presentará la solicitud ante la secretaría del centro, quien se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento, en caso de aprobación de dicha solicitud por parte de la Dirección del Centro, y en caso de que se dispongan de instrumentos para la cesión.

El periodo de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a un curso lectivo.

El alumno procurará, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades. En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumno el responsable de la reparación, puesta a punto o reposición.

Una vez cumplido el préstamo del instrumento, el alumno deberá hacer entrega al Coordinador del Centro, del instrumento prestado, en perfectas condiciones.

APARTADO V: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

Capítulo 1: Servicios de la Escuela de Música José María Campo

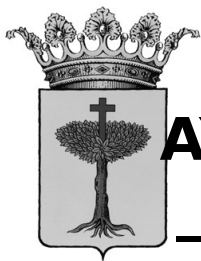
Artículo 36: Administración: El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso.

Artículo 37: Dirección: El director tendrá unas horas de visita que se expondrán en el tablón de anuncios al comienzo de cada curso.

Artículo 38: Profesorado: Cada profesor tutor atenderá consultas de profesores, padres o alumnos, previa petición de cita.

Capítulo 2: Admisión de Alumnos

Artículo 39: Las solicitudes de ingreso se presentarán en las oficinas de la Escuela.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

Artículo 40: La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática, ya que tienen preferencia los alumnos pertenecientes ya a la Escuela de Música.

Artículo 41: Podrán solicitar ingreso los alumnos a partir de cuatro años. Hasta los siete años, que serán admitidos a cursar Música y Movimiento.

Artículo 42: No serán renovadas las matrículas de los alumnos que tengan recibos pendientes del curso anterior.

Artículo 43: Los alumnos que no renueven la matrícula en los plazos establecidos, perderán todos los derechos de renovación automática, pasando a ser considerados como alumnos nuevos.

Capítulo 3: Admisión y Matriculación.

Artículo 44: Al finalizar cada curso, en el mes junio, se abrirá el plazo de admisión para el curso siguiente, con el fin de facilitar la organización de horarios, desplazamiento de profesorado, y correcto funcionamiento de la Escuela de Música para el siguiente curso.

Artículo 45: Dichos plazos de admisión serán anunciados en el Tablón de anuncios de la Escuela de Música con antelación.

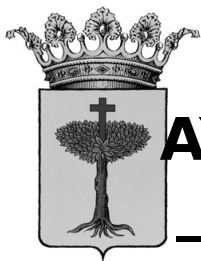
Artículo 46: Después de estudiar el número de admisiones, se elaborarán los grupos y horarios de las asignaturas colectivas (Música y movimiento, lenguaje musical, ballet, jotas y coro) que serán fijos e inamovibles. Dependiendo de las peticiones y posibilidades de profesorado se podrá aprender otros instrumentos.

Artículo 47: En el mes de Septiembre se realizará la matriculación definitiva con las admisiones y con las posibles nuevas matrículas que no lo hubieran hecho en forma y tiempo. Siempre tendrán preferencia los que hayan participado en el proceso de admisión. La matriculación será anunciada en el tablón de anuncios de la Escuela (y otros) además de la radio. Con todos estos datos se realizarán los horarios definitivos. Para que un alumno esté matriculado deberá pagar la tasa correspondiente.

Artículo 48: La prioridad y orden a la hora de elegir horarios de las clases de instrumento será en función de:

Tienen preferencia los alumnos que hayan participado en el proceso de inscripción.

Prevalecerán los horarios de los más pequeños a la hora de elegir la primera franja horaria de clases (5-7 de la tarde).



AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

Aquellos alumnos que tengan que desplazarse desde fuera de Aínsa, para coordinar la clase instrumental con la de carácter colectivo, fijada ya previamente.

Los alumnos pertenecientes a la Escuela de Música, frente a alumnos de nueva admisión.

Artículo 49: El resto de alumnado que no hizo la matriculación en el mes de junio, dentro de los plazos establecidos, entrará en una lista de espera, dependiendo de las plazas que queden libres, así como de la disponibilidad de los profesores. Serán admitidos teniendo en cuenta el orden y fecha en el que presenten su solicitud de matriculación.

Capítulo 4: Pagos.

Artículo 50: Los pagos se registrarán conforme a los precios informados en el Consejo Sectorial para cada curso escolar y aprobados por el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe en Pleno.

Artículo 51: Las cuotas mensuales se cobrarán a mes vencido.

Artículo 52: El pago de la matrícula se efectuará al principio del curso.

Artículo 53: Cualquier baja (definitiva) debe ser comunicada 15 días antes del mes que se va a faltar. De no ser así, se abonará el mes completo. No se abonarán otras faltas de asistencia del alumnado que no sea propiamente la baja definitiva y previa comunicación a la Dirección.

Las plazas libres por bajas podrán ser cubiertas (si se estima oportuno y según las posibilidades) por el primer interesado de la lista de espera.

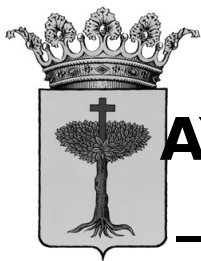
CAPÍTULO VI: Régimen Disciplinario

Artículo 54: Infracciones.

Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- Las faltas injustificadas, no reiteradas, de puntualidad.
- Las faltas injustificadas, no reiteradas, de asistencia a clase.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

La justificación de las faltas de asistencia debe ser realizada por los padres o tutores ante el profesor correspondiente en el plazo de una semana. Los adultos acreditarán su propia falta mediante la presentación de justificantes que muestren la causa de la misma.

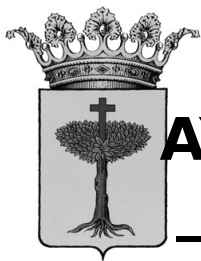
Ello no obsta para que la falta del mayor de edad deba ser comunicada a su familia mientras éste conviva y dependa de ella económicamente.

- El deterioro no grave causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la Escuela de Música.
- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa no graves contra los miembros de la Escuela de Música.
- Los actos de agresión física contra los demás miembros de la Escuela que no tengan carácter de graves.
- Cualquier acto injustificado, individual o colectivo, que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Son faltas graves:

- Las faltas injustificadas reiteradas de asistencia a clase.
- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra los miembros de la Escuela de Música.
- La agresión física grave contra los demás miembros de la Escuela de Música.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Causar por uso indebido daños graves en los locales, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Escuela de Música.
- Los actos injustificados, individuales o colectivos, que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- La comisión de cinco faltas leves en un mismo curso académico. El incumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el claustro de profesores y dirección del Centro.

Son faltas muy graves:



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa muy graves contra los miembros de la Escuela de Música.
- La agresión física muy grave contra los demás miembros de la Escuela de Música.
- La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Escuela de Música.
- Causar intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Escuela de Música.
- Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- La comisión de tres faltas graves durante un mismo curso académico.

Art. 14. Sanciones.

Por las faltas enumeradas en el artículo anterior podrán imponerse las siguientes sanciones:

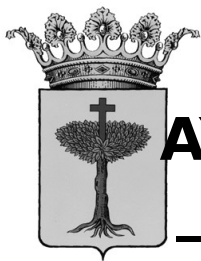
Por faltas leves:

- Amonestación oral privada.

Por faltas graves:

- Apercibimiento, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia.
- Cambio de grupo o clase del alumno.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados. Estas tareas se realizarán por un período que no podrá exceder de tres meses.
- Privación del derecho de asistencia al Centro por un período de uno a siete días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que comporte la realización de determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno.

Por faltas muy graves:



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

- Realización de tareas que contribuya a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede a la reparación de los daños materiales causados. Estas tareas se realizarán por un período que no podrá exceder de seis meses.
- Inhabilitación para cursar estudios en el Centro por un período que no podrá ser superior al que reste para la finalización del correspondiente curso escolar, garantizándose en todo caso la evaluación global del curso.
- Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro.

A los efectos de la graduación de la sanción:

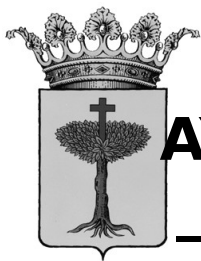
Se consideran circunstancias atenuantes:

- El espontáneo reconocimiento de la falta.
- No haber sido objeto de sanciones con anterioridad.
- En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, antes de recaer la resolución del expediente.
- La petición pública de excusas, estimadas como suficientes en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- No haber tenido intención de causar al, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

Se consideran circunstancias agravantes:

- Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía o reciente incorporación al Centro.
- La existencia de intencionalidad.
- La incitación o estímulo a la falta colectiva.
- La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes será tomada en cuenta en la resolución del expediente, a los efectos de elevar o disminuir la graduación de la sanción y, en su caso, elevar o disminuir la calificación de la falta.

La comisión de la falta fuera de la Escuela de Música, no será óbice para la aplicación del presente Reglamento cuando ésta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro. Así mismo, resultará de aplicación siempre que se constate la existencia de una relación de causa-efecto con la actividad escolar.



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

CAPÍTULO VII. GARANTÍAS PROCIDIMENTALES:

Artículo 55: En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

- No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente.
- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia.
- Las conductas irregulares de los alumnos que no sean constitutivas de faltas deberán ser corregidas por los Profesores correspondientes, mediante métodos oportunos, que en cualquier caso habrán de ser viables, educativos y no privativos o lesivos de sus derechos fundamentales.
- En todo caso, dichas correcciones tendrán menor gravedad que las sanciones tipificadas en el presente Reglamento.

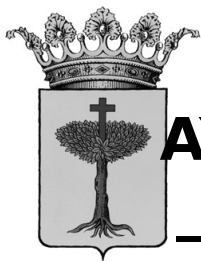
Artículo 56: Las faltas leves serán sancionadas por el Profesor correspondiente.

La comisión de faltas graves o muy graves será sancionada por el Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe o Concejal en quien delegue.

Si se trata de alumnos menores de edad, se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores la falta cometida y la sanción que, en su caso se impusiera.

Artículo 57: La instrucción del Expediente Disciplinario por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada, tras la recogida de la necesaria información, por la Dirección del Centro.

- Si los hechos se estimaren constitutivos de falta leve se pondrán en conocimiento de quien tenga la competencia para sancionar este tipo de infracciones.
- Los alumnos o sus padres o tutores podrán recusar el instructor cuando de su conducta o manifestaciones puedan inferirse falta de objetividad.
- La instrucción del expediente deberá acordarse en el menor plazo posible, en todo caso, no superior a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos tipificados como faltas sancionables en este Reglamento.
- Instruido el Expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o tutores, con la notificación, al menos, de las faltas que se imputan y la



AYUNTAMIENTO DE AINSA-SOBRARBE

propuesta de sanción que se eleve al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.

- El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

Artículo 58: Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del Centro, y el expediente se hubiera incoado por conductas que pudieran constituir faltas muy graves, el Instructor podrá proponer al Director/a la adopción de medidas provisionales, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro o el cambio provisional de grupo del alumno.

Artículo 59: La resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le imputan al alumno, los fundamentos jurídicos en los que se basa la imposición de a sanción, las circunstancias agravantes y atenuantes en su caso, el contenido de la sanción con expresión de la fecha a partir de la cual ésta produce sus efectos, el órgano ante el que cabe interponer la reclamación contra la sanción impuesta y su plazo de interposición.

- La resolución se notificará de modo fehaciente al interesado o a sus representantes legales.
- Contra dicha resolución el interesado podrá interponer reclamación ante el Excmo. Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la reopción de la notificación de la sanción.
- Contra la desestimación de la reclamación, el interesado podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de la notificación del acuerdo.

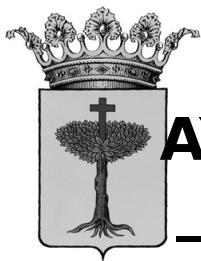
CAPÍTULO VIII. Prescripción y Cancelación.

Artículo 60. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis meses, las impuestas por faltas graves a los tres meses y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la sanción la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 61: De las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves y muy graves se conservará constancia en el expediente académico individual del alumno.



AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

Artículo 62. La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual del alumno podrá efectuarse a instancia del alumno o de sus representantes legales y del Profesor. Para obtener la cancelación será en todo caso necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el alumno haya cumplido la sanción impuesta.
- Que desde el cumplimiento de la sanción impuesta al alumno haya transcurrido el plazo de seis meses para las faltas graves y un año para las faltas muy graves.
- Que el alumno, durante los plazos señalados en el párrafo anterior, no hubiese cometido una nueva infracción constitutiva de falta. La solicitud de cancelación se formalizará por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe, quien recabará de la Dirección de la Escuela de Música y Danza la elaboración de un informe sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apartado anterior. Recibido el informe, con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al interesado.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Consejo Sectorial.

Una vez aprobado por el Consejo Sectorial, solamente éste podrá incorporar modificaciones en el Reglamento de Régimen Interno.

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Musica de Aínsa.

DILIGENCIA.- El presente reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de 30/05/2015

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE