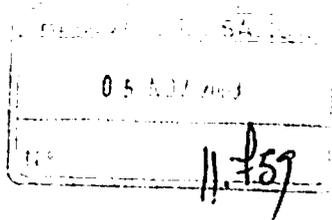




EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR



Ngdo.: EDUCACIÓN

Rfa.: MSM/RFM

Asunto: Rmtdo. Edicto Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Municipal de Música "Maestro Vera Mefre".

Que aprobado inicialmente la " **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA MAESTRO VERA MEFRE**" mediante acuerdo plenario celebrado en sesión ordinaria de fecha 17 de Julio de 2008 , y resultando que transcurrido el plazo otorgado de 30 días a partir de la publicación mediante inserción de anuncio en el B.O.P. nº 222 de fecha 24 de Septiembre de 2008, no se han presentado alegaciones sobre el referido acuerdo, se considera definitivamente aprobado.

En virtud de lo cual adjunto le remito el texto íntegro del Reglamento, para que formule requerimiento, si así lo estima oportuno, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de este escrito, de conformidad con el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

Andujar, 3 de Octubre de 2008



Fdo.: Jesús Estrella Martínez

**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA .
SECCION DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
23071-JAEN**



Reglamento de Régimen Interno

**Escuela Municipal de Música de Andújar
"Maestro Vera Mefre"**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE ANDÚJAR “MAESTRO VERA MEFRE”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Escuela Municipal de Música de Andujar “Maestro Vera Mefre” dependiente de la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, es un centro dedicado a la enseñanza de la música, abierto tanto a niños/as como a adultos/as y cuya finalidad es la formación de aficionados, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales.

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.

La base legal sobre la que se apoya este Régimen Interno es la siguiente:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de 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 establece los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia.

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 233/1997, de 3 de octubre por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza.

TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

1.- Organigrama Técnico de la Escuela Municipal de Música “Maestro Vera Mefre”.

2.- Dirección de la Escuela Municipal de Música.

2.1.- Competencias del director/a.

3.- Departamentos Didácticos.

3.1.- Carácter y composición de los departamentos didácticos

3.2.- Distribución de los departamentos didácticos

3.3.- Competencias de los departamentos didácticos

4.- Claustro de Profesores/a.

4.1.- Competencias del Claustro de Profesores/as

TÍTULO III: DE LOS RECURSOS HUMANOS

1.- Del profesorado

1.1.- Derechos del Profesorado

1.2.- Deberes del Profesorado

2.- Del personal no docente

2.1.- Deberes del Personal no docente

TÍTULO IV: DEL ALUMNADO

1.- Alumnado

1.1.- Derechos del alumnado de la Escuela Municipal de Música

1.2.- Deberes del alumnado de la Escuela Municipal de Música

1.3.- Conductas contrarias y perjudiciales para la convivencia del centro.

1.3.1. - Faltas leves.

1.3.2.- Faltas graves

1.3.3.- Faltas muy graves

1.4.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación.

1.4.1.- Por faltas leves.

1.4.2.- Por faltas graves y muy graves.

TÍTULO V: DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS

1.- De los padres/madres o representantes legales de los alumnos/as

1.1.- Derechos

1.2.- Deberes

TÍTULO VI: DE LOS RECURSOS MATERIALES

1.- Del uso de las instalaciones, del mobiliario y del material del centro

2. Cesión de instrumentos

TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

1.- Servicios de la Escuela Municipal de Música

1.1.- Administración

1.2.- Conserjería

1.3.- Profesorado

2.- Admisión del alumnado

3.- Matriculación

4.- Bajas

5.- Certificados

6.- Pagos

7.- Ayudas económicas

8.- Calendario Escolar

TÍTULO VIII: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

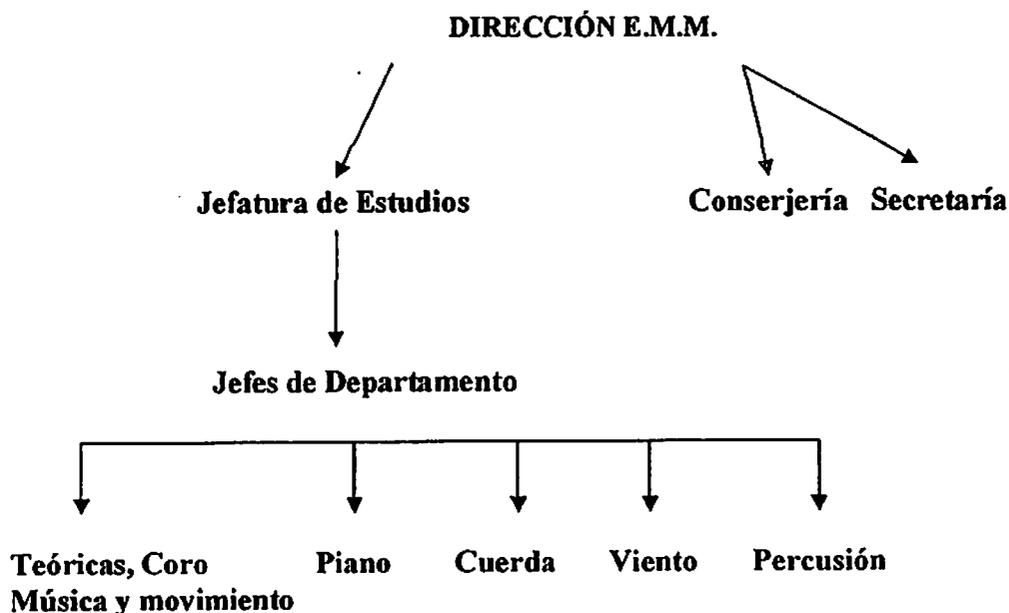
TÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente reglamento es la Escuela Municipal de Música de Andujar "Maestro Vera Mefre" dependiente de la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

El ingreso en la Escuela Municipal de Música supone la aceptación de este Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

1.- Organigrama técnico de la Escuela Municipal de Música "Maestro Vera Mefre"



2.- Dirección de la Escuela Municipal de Música

La Dirección de la Escuela Municipal de Música estará a cargo de un Técnico/a en materia musical dependiente de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Andújar. El Director será la máxima autoridad de la Escuela en materias docentes y organizativas sin perjuicio de su dependencia orgánica del Alcalde y la supervisión del Concejal/a Delegado/a del Área. Las decisiones del Director podrán ser recurridas ante el Concejal Delegado del Área.

2.1.- Competencias del director/a

1. Representar académicamente a la Escuela Municipal de Música.

2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en materia educativa.
3. Ejercer el control de todo el personal adscrito al centro.
4. Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.
5. Gestionar los medios materiales de la Escuela.
6. Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Escuela y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.
7. Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela.
8. Elaborar junto al profesorado el Proyecto Educativo y la Programación General Anual de la escuela, de acuerdo con las propuestas formuladas por el Claustro.
9. Convocar y representar el centro en los actos y actividades académicas.
10. Promover e impulsar las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
11. Elevar a los órganos competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.
12. Facilitar la información que le sea requerida por los órganos competentes sobre cualquier aspecto referente a la Escuela Municipal de Música.
13. Favorecer la convivencia del alumnado en la Escuela y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes con el Reglamento de Régimen Interno y los criterios fijados por la autoridad competente.
14. Proponer las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

3.- Departamentos Didácticos.

3.1. -Carácter y disposición 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 el profesorado del centro.

Las reuniones de departamento tendrán lugar al menos una vez al trimestre, y serán de asistencia obligatoria. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

3.2.- Distribución de los Departamentos Didácticos

La distribución de los Departamentos Didácticos será la siguiente:

- Departamento de Cuerda: Guitarra, Bandurria y Laúd.
- Departamento de Viento: Clarinete, Trompeta, Flauta Dulce.
- Departamento de Piano: Piano, Teclado. Piano de acompañamiento.
- Departamento de Asignaturas Teóricas, Coro y Música y Movimiento: Lenguaje musical, Armonía, Análisis, Coro, Música y Movimiento.
- Departamento de percusión: Percusión.

En caso de implantarse nuevas especialidades instrumentales, se incluirán en el Departamento que corresponda.

3.3.- Competencias de los Departamentos Didácticos

1. Organizar y revisar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las asignaturas y especialidades que configuran el Departamento.
2. Dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
3. Mantener actualizada la metodología didáctica y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
4. Realizar propuestas relacionadas con los horarios y las asignaturas correspondientes al Departamento.
5. Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas.
6. Proponer, organizar y realizar actividades complementarias.
7. Promover la investigación educativa y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento del profesorado.
8. Establecer, en relación con los contenidos y criterios de evaluación de los diferentes ejercicios, las pautas que han de regir las pruebas de admisión de las asignaturas y especialidades del Departamento.

4.- Claustro de Profesores/as

El claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación de estos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y en su caso informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El claustro de profesores/as estará presidido por el/la Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que presten servicio en el centro.

El claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien un tercio, de los miembros del Claustro por escrito a la Dirección.

La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de 15 días.

La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros, salvo causa debidamente justificada.

4.1.- Competencias del claustro de Profesores/as

1. Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.
2. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General del Centro.
3. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
4. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría y evaluación del alumnado.
5. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

TÍTULO III: DE LOS RECURSOS HUMANOS

1.- Del profesorado

El profesorado tiene garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientara a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección del Centro en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza.

1.1.- Derechos del Profesorado

1. Disponer de los materiales y equipos del centro, para el ejercicio óptimo de su labor docente.
2. Desarrollar su actividad profesional en condiciones de seguridad e higiene.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en su gestión.

4. Ser informados de los asuntos que les competen y formular peticiones, sugerencias o reclamaciones a los actos administrativos.
5. Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos siempre que no altere el normal funcionamiento del centro.
6. Participar en programas de renovación educativa y perfeccionamiento profesional, y recibir formación, siempre que no altere el funcionamiento normal del centro.

1.2.- Deberes del Profesorado

1. Garantizar el cumplimiento de las normas que exige su función educativa.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.
3. Hacer entrega de los boletines de evaluación del alumnado.
4. Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
5. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.

Todo el profesorado, se regirá por las disposiciones vigentes y en los términos del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

2.- Del personal no docente

El personal no docente constituye un elemento fundamental en la buena marcha de la Escuela Municipal de Música, contribuyendo al funcionamiento de la misma.

2.1.- Funciones del personal no docente.

1. Custodia del edificio, material e instalaciones.
2. Desarrollar las tareas propias de sus respectivos contenidos.
3. Controlar la entrada de personas ajenas a la Escuela.
4. Manejar las maquinas e instalaciones que se les haya encomendado (fotocopiadora, maquinaria de calefacción, cuadro de luces, agua, etc.)
5. Atender e informar al alumnado de la Escuela de Música.
6. Realizar los encargos y trabajos que se le encomienden, relacionados con sus respectivos cometidos.

El personal no docente no será responsable de la entrega de boletines; éstos serán entregados por el profesorado.

Todo el Personal no docente se regirá por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

TÍTULO IV: DEL ALUMNADO

1.- Alumnado

1.1.- Derechos del alumnado de la Escuela Municipal de Música

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
3. Recibir orientación en las materias propias de la Escuela.
4. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
5. El centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.

1.2.- Deberes del alumnado de la Escuela Municipal de Música

El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

En el caso del alumnado menor de edad, los padres deberán traer y recoger a sus hijos/as con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable del alumnado fuera de su horario lectivo.

2. Justificar y si es posible, de antemano al profesorado las faltas de asistencia a clase. Advertir que más de dos faltas de asistencia mensuales por asignatura sin justificar, supondrán la pérdida de la plaza en la Escuela, pues dicha plaza puede ser aprovechada por otra persona.

En estos casos de falta de asistencia del alumnado, la clase no se recupera.

3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respecto y consideración.
5. Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros/as.
6. Cuidar el material y el espacio del Centro.

7. Participar en aquellas actividades programadas por la Escuela cuando así lo requiera el profesorado o la dirección.
8. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
9. 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.
10. Y de más deberes contemplados en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los Derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

El alumnado estará obligado a asistir a aquellas audiciones y conciertos que a la dirección y al profesorado le parezcan oportunos para la promoción y difusión de la Escuela.

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.

1.3.- Conductas contrarias y perjudiciales para la convivencia del centro.

Antes de tomar las medidas correctivas, se procurará tomar todas las medidas preventivas posibles.

A efecto de la graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias paliativas:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad.

A efecto de la graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias acentuantes:

1. La premeditación y la reiteración.
2. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

Será competente para la imposición de las sanciones por faltas leves el Director/a, para la imposición de sanciones por faltas graves el Claustro de Profesores y para las sanciones por faltas muy graves será preciso acuerdo del Director/a, del Claustro de profesores/as y del Concejal/a de Área. Cualquier sanción se comunicará al Concejal/a Delegado/a del Área de Educación, y de le mantendrá informado del proceso. No podrá imponerse ninguna sanción, sin tramitar el correspondiente procedimiento sancionador.

De todas maneras se aplicarán las normas disciplinarias, de forma inmediata, para evitar que se prolonguen las situaciones contrarias a la convivencia del centro durante todo el curso.

También se evitará en todo lo posible la tramitación de expedientes, priorizando la aplicación de medidas cautelares por parte de la dirección del centro, siempre teniendo presente la opinión de la tutoría y buscando la colaboración de los padres.

1.3.1.- Conductas leves.

1. Las faltas injustificadas de puntualidad.
2. La falta injustificada de asistencia a clase.
3. 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.
4. No mantener el orden necesario dentro del centro.
5. Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
6. Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el profesor considere como leves.
7. Las faltas de respeto a los compañeros/as y profesores/as que, sin ser graves, demanden una corrección.

1.3.2.- Conductas graves.

1. La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.
2. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
3. La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación.
4. La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. La falsificación o sustracción de documentos académicos.
6. 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.
7. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
8. Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.
9. El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

1.3.3.- Conductas muy graves.

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

1.4.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación:

1.4.1.- Por faltas leves:

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

1.4.2.- Por faltas graves y muy graves:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Cambio de grupo o de clase del alumno.
5. 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.
6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitarla interrupción en el proceso formativo.
7. Pérdida del derecho a la evaluación continua en la materia correspondiente, cuando el número de faltas de asistencia establecido sea superado, siendo la comisión de coordinación pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso. Aquellos alumnos que 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.

8. Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares, o expulsión definitiva del centro.

TÍTULO V: DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS.

1.- De los padres/madres o representantes legales de los alumnos/as.

1.1.- Derechos

1. A asociarse en asociaciones de padres y/o alumnos.
2. A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
3. A recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos o tutorados.
4. A ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos o tutorados.
5. A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
6. A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
7. 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.

1.2.- Deberes.

1. Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnado.
2. Están obligados a acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela y profesores.
3. 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.
4. Deben respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

TÍTULO VI: DE LOS RECURSOS MATERIALES

1.- Del uso de las instalaciones, del mobiliario y material del centro

La escuela dispone del mobiliario y material adecuado a las enseñanzas que se imparten.

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

El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela, fuera del horario lectivo de clases para estudiar en las mismas y siempre que las aulas que utilice no estén ocupadas y sea supervisado el uso.

Será potestad de la Dirección de la Escuela permitir ensayos en las instalaciones de la misma, a aquellas personas que no formen parte del alumnado del Centro y que lo soliciten. Los

solicitantes tendrán que atenerse a las mismas normas establecidas para los alumnos de la Escuela en lo concerniente a mantenimiento y cuidado del centro.

2.- Cesión de instrumentos

La Escuela Municipal de Música de Andújar posee excepcionalmente un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquel alumnado que comience con un instrumento y desee utilizarlo hasta la compra de uno propio, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

El servicio de cesión de instrumentos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Solicitud de préstamo en la que figuren los datos del alumnado.
2. Dicha solicitud estará firmada por el alumnado, si es mayor de edad, o por el padre/madre tutor/tutora, si es menor de edad.
3. El alumnado presentará la solicitud ante la dirección, quien se encargará de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de dicha solicitud y de que la Escuela disponga de en ese momento de instrumentos para la cesión.
4. El periodo de préstamo no será superior a dos meses salvo para aquel alumnado que justifique que sus condiciones económicas no le permiten la compra de un instrumento propio.
5. El alumnado procurará en todo momento hacer buen uso del instrumento prestado.
6. En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumnado el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición.
7. Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumnado deberá hacer entrega a la dirección del centro, del instrumento utilizado en perfectas condiciones.

TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

1.- Servicios de la Escuela Municipal de Música

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

1.2.- Conserjería: Tiene horario de 16:00h a 21:00h de lunes a viernes.

1.3.- Profesorado: El Equipo Docente del Centro atenderá las consultas del alumnado o padres/tutores en horario de tutoría.

2.- Admisión del alumnado

Las solicitudes de ingreso se presentarán en la Conserjería de la Escuela.

La presentación de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión automática.

Podrán solicitar el ingreso el alumnado a partir de 4 años cumplidos durante el curso escolar, esté o no empadronado en el Municipio de Andújar.

En la solicitud de ingreso se consignará el instrumento elegido.

Los solicitantes de 4 a 7 años, serán admitidos para cursar Música y Movimiento, sin instrumento.

Los horarios y grupos del alumnado de Música y Movimiento se irán asignando conforme se vayan matriculando los solicitantes.

Los solicitantes admitidos/as lo son a título personal e intransferible.

3.- Matriculación

El nuevo alumnado podrá pedir en la Conserjería de la Escuela el impreso de matriculación y las instrucciones a seguir. Una vez cerrado el plazo para el antiguo alumnado se abrirá el plazo de matriculación para el nuevo.

Los alumnos/as que no renueven la matrícula en el plazo establecido, se considerará que causan baja con pérdida de todos los derechos. Dicho plazo se expondrá con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela.

Las fechas de matriculación se anunciarán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela y del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Por necesidades del centro, se podrán admitir nuevas matrículas, previo anuncio en el tablón del nuevo plazo.

Pueden renovar su matrícula el alumnado que:

1. Haya estado matriculado durante el curso anterior.
2. No tenga recibos pendientes de cobro.
3. No haya agotado las convocatorias correspondientes.

En caso de limitación de plazas tendrán prioridad el antiguo alumnado, los solicitantes empadronados en Andújar y los solicitantes cuya preinscripción tenga mayor antigüedad.

No obstante se establecerá lista de espera para cubrir las posibles bajas que se vayan produciendo a lo largo del curso.

Los cambios de instrumento, horario o grupo se concederán, dependiendo de las plazas vacantes.

4.- Bajas

Causarán baja en la Escuela Municipal de Música " Maestro Vera Mefre", sin derecho a devolución de las tasas abonadas en el mes, aquellos alumnos/as en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Renuncia voluntaria a la plaza.
2. Más de dos faltas de asistencia, mensuales por asignatura sin justificación.
3. Impago del pago del precio público establecido.

4. Sanción disciplinaria de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
5. No ocupación de las plazas en los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación.
6. Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.

5.- Certificados. —

El Ayuntamiento de Andujar 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.

6.- Pagos

Los pagos se regirán conforme a la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios de carácter educativo del Excmo. Ayuntamiento de Andújar correspondiente al ejercicio económico de cada año que estará a disposición de las personas interesadas en la secretaría del centro.

El alumnado deberá efectuar el pago de la matrícula antes del comienzo del nuevo curso y la mensualidad entre los 10 primeros días del mes corriente.

7.- Ayudas económicas

El Ayuntamiento podrá promover ayudas y bonificaciones destinadas al alumnado.

8.- Calendario Escolar

La Escuela Municipal de Música de Andújar seguirá el calendario escolar que para cada curso determina el Excmo. Ayuntamiento de Andújar a través del Consejo Escolar Municipal.

TITULO VIII : DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento.

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.