



IV. Administración Local

Ayuntamientos

Béjar

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Funcionamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza “José Lidón”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA “JOSÉ LIDÓN”

TITULO I - DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN.

Art. 1. La Escuela Municipal de Música y Danza “José Lidón” de Béjar, cuyo titular es el Ayuntamiento de Béjar, es un Centro Público de Enseñanzas Artísticas creado de acuerdo con la Orden de 30 de julio de 1992. Actualmente está ubicada en la C/ Ronda de Navarra nº 9 de Béjar.

Art. 2. La Escuela Municipal de Música y Danza “José Lidón” de Béjar (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 tiene el carácter de centro no oficial de enseñanza, de acuerdo a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo), no ofreciendo, por tanto, estudios con validez académica. Además esta Escuela se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 4. A través de la enseñanza de la música o la danza se busca la formación integral de la persona en sí misma y en su relación con los demás, potenciando la dimensión comunicativa de estos estudios, que van más allá de la mera adquisición de habilidades técnicas. De este modo se configura como un centro educativo y de difusión cultural, origen de agrupaciones de aficionados y cantera de futuros profesionales, abierto y vivo. Son esenciales dos principios, el primero, de flexibilidad, evitando la rigidez en la regulación de los planteamientos pedagógicos y las condiciones materiales de la escuela; el segundo, de calidad, dirigido a que el modelo, dentro de su necesaria diversidad, cumpla adecuadamente los objetivos esenciales que tiene encomendados.

Art. 5. La Escuela tiene como objetivos específicos:

- a) Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música y de la danza, iniciando a los niños y niñas 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 el alumnado el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales y grupos de Danza dentro de la Escuela.
- 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) Proporcionar una formación en el movimiento y la danza.
- h) Orientar aquellos casos en que el especial talento y vocación del alumno o alumna aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional, proporcionando en su caso la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.
- i) Estimular el intercambio de delegaciones de estudios, de profesores, de alumnos, de orquestas, coros y otros grupos similares.
- j) Despertar el interés de las autoridades competentes y del público en general hacia las cuestiones relativas a la educación musical e incitar a los aficionados a la música y la formación musical profesional.
- k) Colaborar con otras instituciones educativas y culturales en la difusión de la cultura musical en Sus diversas manifestaciones.

TITULO II – OFERTA EDUCATIVA.

Art. 6. La Escuela dispone en estos momentos de la siguiente oferta educativa, siendo la temporalización semanal por asignatura y curso, la siguiente:

ASIGNATURAS TEÓRICAS :

Asignatura	Nivel	Horas semanales
Lenguaje Musical	Preparatorio hasta 6º incluido	2
Lenguaje Musical Adultos	1º, 2º y 3º	2
Armonía y Armonía Jazz	1º, 2º, 3º y 4º	2

ASIGNATURAS PRÁCTICAS :

INSTRUMENTOS DE CUERDA		
Asignaturas	Nivel	Horas/semana
GUITARRA	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1
GUITARRA ELÉCTRICA	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1
VIOLÍN	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	



<u>INSTRUMENTOS VIENTO-METAL</u>		
Asignaturas	Nivel	Horas/semana
TROMBÓN	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1
TROMPA	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1
TROMPETA	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
TUBA/BOMBARDINO	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos

<u>INSTRUMENTOS DE TECLA</u>		
Asignatura	Nivel	Horas/semana
PIANO	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1

<u>PERCUSIÓN</u>		
	Nivel	Horas/semana
	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1



<u>CANTO</u>		
Nivel	Horas/semana	
	Iniciación, Preparatorio, 1º y 2º	30 minutos
	De 3º en adelante	1

ASIGNATURAS PRÁCTICAS DE GRUPO :

<u>CONJUNTO CORAL</u>		
Nivel	Horas/semana	
	Todos los niveles	2
<u>CONJUNTO INSTRUMENTAL (BIG BAND-COMBO)</u>		
Nivel	Horas/semana	
	Todos los niveles	2
<u>DANZA</u>		
Nivel	Horas/semana	
	Iniciación	2
	Preparatorio I	2
	Preparatorio II	3
	Elemental	5,5
	Medio I	6,5
	Medio II	6,5



<u>MÚSICA Y MOVIMIENTO</u>		
Nivel		Horas/semana
	Todos los niveles	2

Para poder acceder a la Escuela, el alumno deberá tener cumplidos los 4 años de edad para la asignatura de Música y Movimiento y 6 años de edad para la asignatura de Danza.

Si surgiera alguna demanda de cualquier otra asignatura para poder impartir en la Escuela, el Ayuntamiento lo valorará en su debido momento, ya que está abierto a cualquier mejora que se pueda aportar a la Escuela.

TITULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LA ESCUELA. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

CAPÍTULO I

Art. 7. Órganos de Gobierno en el Control y Gestión de la Escuela.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local (LBRBL), en su artículo 85 establece que la gestión y la prestación de los diferentes servicios, la realiza directamente el propio Ayuntamiento. Por tanto, el Ayuntamiento será el Único Órgano de Gobierno en el control y en la gestión de la Escuela. Principalmente las funciones del Ayuntamiento, serán:

- Fijar los criterios sobre la admisión de alumnos a la Escuela, consensuado con el Director y el Jefe de Estudios.
- Aprobar la Ordenanza Municipal Reguladora del Funcionamiento de la Escuela.
- Promover la reparación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.
- Colaborar, mediante el intercambio de información, a la solución de todos los problemas concernientes a la Escuela.
- Velar para que las actividades llevadas a cabo en la Escuela, se desarrollen con total normalidad y con una efectiva realización de fines educativos por la calidad de la enseñanza.

CAPÍTULO II

La Escuela tendrá los siguientes Órganos de participación:

Director, Jefe de estudios y Secretario pudiendo ser desempeñados estos dos últimos por una misma persona.

Claustro de profesores y Consejo Escolar.

Art. 8. El Director: el Director de la Escuela será un profesor del centro, nombrado por el Ayuntamiento de Béjar, según el proceso de selección señalado en esta Ordenanza. Dicho nombramiento tendrá una vigencia de tres cursos académicos.

Las funciones del Director son las siguientes:



- a) Jefatura inmediata 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) Convocar y presidir todos los actos académicos y reuniones de los distintos órganos del centro.
- d) Proponer el nombramiento de los demás cargos directivos: el Jefe de Estudios y el Secretario.
- e) Informar o visar los expedientes y documentos relacionados con la actividad del centro.
- f) Elaborar la Programación General Anual del Centro.
- g) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- h) Supervisar la elaboración del Proyecto Curricular.
- i) Elaborar la Memoria anual del centro.
- j) Proponer iniciativas de colaboración con otros centros.
- k) Coordinar las actividades de investigación y difusión relacionadas con las enseñanzas del centro.
- l) Fomentar la relación de los profesores de los diferentes departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- m) Atender semanalmente los problemas y peticiones presentados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- n) Supervisar periódicamente el cumplimiento del horario de actividades complementarias establecidas para el personal docente.
- o) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el Proyecto Educativo del Centro y en la Programación General Anual, proponiendo las modificaciones que se consideren necesarias para su desarrollo.
- p) 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 Educación o por otros Servicios del Ayuntamiento de Béjar.
- q) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del centro, previa ratificación, cuando sea necesaria, de los órganos municipales.
- r) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- s) Cuando proceda, facilitar la adecuada coordinación con los centros de enseñanza y otros servicios educativos.
- t) 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.
- u) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Área de Educación.



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

1. Selección del Director:

- La selección del Director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y el Ayuntamiento.
- Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.
- La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad para el puesto a desempeñar.
- El candidato deberá presentar un proyecto de dirección que incluya entre otros, los objetivos, las líneas de actuación, la evaluación del mismo y su propuesta de equipo directivo.
- La selección será realizada en el Ayuntamiento por una comisión de selección creada a tal efecto y constituida por representantes del Ayuntamiento y de la comunidad educativa de la Escuela Municipal de Música y Danza.
- La comisión de selección estará formada por:
 - Secretaria municipal o persona en quién delegue.
 - Un representante del profesorado.
 - Un representante de padres/madres.
 - Representantes de dos centros educativos de Béjar, nombrados por el Alcalde.

Todas estas funciones las desempeñará bajo la dirección, coordinación y supervisión del Concejal del Área de Educación.

Art. 9. El Jefe de Estudios.

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 el alumnado del centro.
- c) Elaborar el calendario escolar, horarios lectivos de los profesores, distribución de aulas, etc., en colaboración con el Director 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 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/madres 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 en caso de ausencia o enfermedad.
- o) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Área de Educación.
- 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 Concejal del Área de Educación.

Art. 10. El Secretario: este cargo puede ser desempeñado también por el Jefe de Estudios.

Las funciones del Secretario son las siguientes:

- a) Actuar como Secretario y levantar acta de las reuniones del centro convocadas por el director, 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) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del centro.
- e) Proponer y supervisar la distribución del presupuesto anual de mantenimiento y equipamiento del centro.
- f) Elaborar, en colaboración con el director y jefe de estudios, la propuesta de los documentos y publicaciones del centro, especialmente las relativas a las actividades externas y las de información y difusión de las enseñanzas impartidas.
- g) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, instrumentos, etc.
- h) Atender semanalmente los problemas y peticiones de su competencia planteados por los alumnos y profesores del centro.
- i) Colaborar con el director y jefe de estudios en la elaboración de la Programación General Anual del Centro y de la Memoria anual y en el diseño del Proyecto Educativo del Centro.



- j) Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por el Área de Educación.
- k) Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Art. 11. Claustro de Profesores.

1. 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.
2. La convocatoria se realizará por escrito y, siempre que sea posible, con 48 horas de antelación.
3. 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, previo acuerdo con el Ayuntamiento.
 - 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. Proponer actividades musicales con los alumnos de cara a la ciudad.
 - 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.

Art. 12. Consejo Escolar.

1.- Carácter y composición del Consejo Escolar.

- El Consejo Escolar será el Órgano consultivo de la Escuela. Podrá plantear sugerencias y será informado de todo lo que suceda en la escuela, pero no tendrá capacidad de decisión ni de organización por sí sólo.



- El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- d) Tres profesores elegidos por el claustro de profesores.
- e) Dos alumnos.
- f) Dos representantes de los padres y madres, este/a será elegido bien entre la Asociación de padres y madres de alumnos legalmente constituida, o entre los padres y madres.
- g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.
- h) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

2.- 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).

3.- 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.

4.- 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.

5.- Actas: se levantará acta de cada sesión del Consejo Escolar de la Escuela, 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 y los puntos principales a tratar.

TITULO IV - LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa de la Escuela estará constituida por el personal docente, el alumnado, el personal de administración y servicios y los padres/madres o representantes legales de los alumnos o, en su caso, la estructura que resulte de aplicar la legislación específica a este tipo de centros.

Art. 13. Disposiciones generales

1.- Calendario escolar.



El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente el Ayuntamiento, consultado al director. El horario general del centro estará reflejado en la Programación General Anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto.

2.- 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.

3.- Certificados.

El Ayuntamiento de Béjar 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.

4.- Matrículas.

El importe de la matrícula será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora correspondiente a esta actividad. El pago de la matrícula se efectuará en el momento de su presentación, en el mes de junio, mediante ingreso en la cuenta bancaria señalada al efecto por el Ayuntamiento. El pago de las cuotas mensuales por asignaturas teóricas, prácticas o instrumentales, se realizará mediante domiciliación bancaria y se pasará al cobro en los cinco primeros días de cada mes durante el curso. En ningún caso se devolverán los importes satisfechos, salvo en el caso de no prestación del servicio regulado en esta Ordenanza por causa imputable al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se encargará de publicar en prensa con la debida antelación los plazos de solicitudes y matrículas, siendo expuestos asimismo en los tabloneros de anuncios de la Escuela.

Se establecerá un plazo de matrícula en junio para los alumnos del centro y posteriormente y, teniendo en cuenta las plazas disponibles, se abrirá otro plazo en el mismo mes de junio para los alumnos de nuevo ingreso. Las plazas que queden disponibles, se ofertarán en el mes de septiembre en otro plazo de matrícula.

Una vez comenzado el curso habrá posibilidad de acceder a la Escuela durante el transcurso del mismo, siempre que haya plaza en la especialidad solicitada, el profesor disponga de horas libres con arreglo a lo contemplado en su contrato que viene determinado por el número inicial de alumnos al comienzo del curso.

TÍTULO V – DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Los derechos y deberes de los alumnos que se recogen en este reglamento son los establecidos en el Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (BOCYL de 23 de mayo).

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



1. Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure, al menos, 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 AMPA.
- e) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.
- f) Elevar propuestas ante sus representantes en el Consejo Escolar y ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en él.
- g) Reunirse con sus representantes, con el profesorado o con la AMPA, siempre que no altere la actividad escolar.
- h) Que su rendimiento sea evaluado 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) Asociarse en asociaciones de alumnos.

2. 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 y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, manteniendo la debida aplicación.
- b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.
- f) 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) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- e) 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.
- f) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.
- g) 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.
- h) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
- i) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela.

Las Conductas contrarias a las normas del centro serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.



- b) La 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) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- f) Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el profesor considere como leves.
- g) Las faltas de respeto a los compañeros que, sin ser graves, demanden una corrección.

2. Son faltas graves:

- a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.
- b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la Comunidad educativa
- d) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- f) 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.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- h) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en esta Ordenanza que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.
- i) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
- j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3. Son faltas muy graves:

- a) La comisión de dos 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.



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 jefe de estudios.

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



Competencias para decidir las correcciones de las conductas contrarias a las normas del centro:

- a) Las faltas leves serán corregidas por el profesor correspondiente.
- b) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por la Dirección de la Escuela.

Procedimiento sancionador:

- a) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.
- b) 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.
- c) 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.
- d) El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante el director, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
- e) 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. Estas medidas serán adoptadas motivadamente. Las medidas provisionales podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a tres días.
- f) 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 esta Ordenanza.
- g) 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. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de veinte días.
- h) El inicio del procedimiento se comunicará a la Concejalía de Educación, manteniéndola informada de la tramitación hasta su resolución, que será ratificada por los órganos competentes del Ayuntamiento para alcanzar firmeza.
- i) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo.
- j) 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.

TÍTULO VI – DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES.

Derechos. -

- a) A asociarse en asociaciones de padres y madres.
- 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) A elevar propuestas ante sus representantes en el Consejo Escolar.

Deberes.-

- a) Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- b) Están obligados a acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesores y Consejo Escolar.
- c) 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.
- d) Deben respetar el Proyecto Educativo y las normas que rigen el Centro.
- e) Deberán asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

TÍTULO VII – DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Derechos.-

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

- a) A recibir un trato justo y respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A presentar ante la dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estimen oportunas.
- d) A elegir un representante en el Consejo Escolar del centro, y elevar sus propuestas ante el mismo.
- e) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

Deberes.-

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

- a) Colaborar en la mejora de los servicios del centro.



- b) Contribuir al mantenimiento del centro en cuantos trabajos estén dentro de sus atribuciones.
- c) Colaborar con el profesorado en tareas propias de su puesto, siempre que sea solicitado por el mismo.
- d) Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por la Ordenanza.
- e) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- f) Comunicar los permisos y faltas de asistencia con la suficiente antelación, en la medida de lo posible.
- g) 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.
- h) Cumplir las instrucciones que para el mejor desarrollo de la actividad académica determinen los superiores en el ámbito de su correspondencia.
- i) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

TÍTULO VIII – DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.

Derechos.

Los profesores deberán estar en posesión del título Medio o estar cursando el Superior de dicho instrumento. Debe tenerse en cuenta que su jornada laboral tiene que estar dedicada, además de a la docencia, a la planificación y evaluación de su labor docente, el trabajo en equipo, la formación permanente y la innovación pedagógica.

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, según la legislación vigente.
- e) A ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al centro en general, o a ellos en particular.
- f) A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
- g) A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.
- h) A elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro, y elevar ante ellos las propuestas que consideren oportunas.
- i) A ser informados por sus representantes de los asuntos tratados en el Consejo Escolar.



- j) 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.
- k) 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.
- l) El incumplimiento, por parte del profesorado, de las normas recogidas en la Ordenanza Municipal Reguladora del Funcionamiento de la Escuela, podrá ser sancionado con la rescisión de contrato.

Deberes.

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

- a) Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente.
- b) Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
- c) Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto 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.
- d) 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.
- e) Atender a las consultas de padres y alumnos en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
- f) Comunicar al director o jefe de estudios la intención de realizar actividades con los alumnos fuera del centro para su aprobación, si procede.
- g) Informar a padres o representantes legales, así como a los propios alumnos, sobre la marcha académica de los mismos.
- h) Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades e informar de sus ausencias injustificadas.
- i) Imponer las sanciones necesarias cuando el alumno incurra en alguna falta, atendiendo a lo expuesto en esta Ordenanza, 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.
- j) Asistir a las reuniones de claustro, conciertos, audiciones a Centros educativos y cuantas otras se convoquen en relación a la actividad docente, teniendo en cuenta las dos horas de libre disposición contempladas en el horario individual. 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.
- k) Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.



- l) Desarrollar el programa aprobado por el departamento al que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumno.
- m) 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.
- n) Asumir y cumplir las responsabilidades asignadas por el director.
- o) Destinar las horas no lectivas a labores propias de las asignaturas que imparte o a otras encauzadas a un mayor desarrollo de la Escuela.
- p) Elaborar al final de cada curso un informe memoria conforme sea solicitado por el director.

TÍTULO IX – 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) El Centro sólo podrá utilizarse dentro del curso escolar y en los horarios establecidos, debiendo entregar los profesores las llaves al Director de la Escuela en el último claustro del mes de junio.
- d) En caso de tener que utilizar las dependencias fuera del período escolar y los horarios establecidos, deberá solicitarse permiso por escrito a la Concejalía de Educación.
- e) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
- f) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de dirección, y ser sellados.
- g) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.
- h) 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.
- i) La Escuela dispone del mobiliario y material adecuados 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 en el uso, o deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

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 X – INVENTARIO DE MATERIAL DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

El material que hay en la Escuela puede variar. Actualmente éste es el que existe.

DESCRIPCIÓN:



AULA 1

Mobiliario: 1 Mesa profesor , 1 Silla de oficina, 7 Sillas con tabla para escribir, 2 Mesas alumnos,
3 Sillas alumnos, 1 Estantería, 1 Encerado de pizarra pautado

Instrumentos Musicales: 1 Violín, 1 Piano vertical

Otros: 1 Metrónomo, 1 Banqueta de piano, 1 Equipo de Música, 1 Borrador de tiza
1 Atril profesor, 1 Atril alumno, 1 Papeles

AULA 2

Mobiliario: 2 pizarras blancas para rotulador, 1 Mesa de profesor, 1 Silla de profesor
1 Taburete de guitarra, 4 Sillas de alumno, 2 Sillas de alumno con brazo-mesa
1 Estufa eléctrica

Instrumentos: 1 Guitarra de estudio del lutier *Manuel Contreras* con estuche rígido.
1 Guitarra de estudio marca *Alhambra* modelo 3C con estuche rígido.
1 Guitarra eléctrica marca *Epiphone*, modelo *Les Paul Standard* estuche rígido
1 Piano de escena marca *Thomann* modelo SP-5500

Otros: 1 Amplificador de guitarra marca *Behringer* modelo V-ampire LX-110
1 Amplificador de guitarra *Marshall* modelo MG-15 cdr
1 Soporte para guitarra clásica, 1 Soporte para guitarra eléctrica
1 Soporte para piano de escena,
2 Cables jack-jack de 3 metros para guitarra eléctrica
1 Atril de dirección negro, 3 Atriles de estudio plateados, 2 Atriles de estudio negros
2 Reposapiés para guitarra color bronce, 3 Reposapiés para guitarra color negro

Libros y partituras de guitarra:

Estudio en forma de Minueto F. Tárrega (Unión Musical Española)
25 Estudios Opus 38 N. Coste (Schott), 12 Estudios para guitarra Opus 60 F. Sor (Boileau)
Le Papillon M. Giuliani (Schott), Introducción y capricho Jaume Torrent (E M E C)
Fantasía Mediterránea Antón G. Abril (Real Musical), Studi per chitarra D. Aguado (Suvini-Zerboni)
Método de guitarra (1º) Jose Luis Rodrigo y Miguel Angel Jiménez (Sociedad didáctico musical)
Musica nova (13 piezas belgas) Jean Absil, René Barbier, Víctor Legley (Schott Freres)
Sei Pavane Luys Milan (Suvini-Zerboni), Estudios simples (1 – 5) L. Brower (Max Eschig)
Estudios simples (10 – 15) L. Brower (Max Eschig), Sarabande Francis Poulenc (Ricordi)
30 Estudios para guitarra F. Sor (Union Musical Española)
Ocell de Fusta Miquel Pardo i Llongarriu (Generalitat de Catalunya)
Llums de desembre Agustí Coma i Alabert (Generalitat de Catalunya)
Preparatorio de Guitarra (Sociedad didáctico musical)
Vademécum Antón García Abril (Real Musical)
Cuadernos didácticos para guitarra J. M. Cortes Aires (Real Musical)



Planto y Tocata Antón García Abril (Real Musical)

Metodo de guitarra D. Aguado (Unión Musical),

Studi per chitarra Fernando Carulli (Suvini-Zerboni), Hispanae Chitarae Varios (Schott)

Metodo de Guitarra flamenca Merengue de Cordoba y Philippe Dornier (Gerard Billaudot)

Elementary estudios for guitar Shawn Bell (Rhino Prods)

FOTOCOPIAS: Variaciones sobre un tema de la flauta mágica de Mozart Op. 9 F. Sor

Seis Colores Norbert Leclerq (Schott Freres), Fantasía elegiaca F. Sor

Diez piezas Jean Absil (Henry Lemoine), Seis preludios M. Giuliani (Schott)

Minueto de la suite nº8 De Visee

MÚSICA DE CÁMARA: Sonata 1 J. S. Bach, Sonata Concertata N. Paganini (Parte de Guitarra)

DÚOS, TRIOS, CUARTETOS Y QUINTETOS DE GUITARRA

- DÚOS: Canon en Re Mayor J Pachelbel (2ª Guitarra), Polonesa J. S. Bach

3 Danzas William Byrd, Pavanes, Galiardes, Basses Dances, Brandes Pierre Attaignant

Llaman a la puerta, Recercate concertante Francesco da Milano

Toy for Two Lutes Thomas Robinson, Mr. Southcote's Pavan Thomas Ford

- TRIOS: Easy Trio Leondgart von Call, Canon Mozart

Unsere Gitarrengruppe Heinz Teuchert

- CUARTETOS: Aria de la suite nº 3 en Re M. J. S. Bach

Noche de paz H. Gruber, Galliard Pierre Paléese

- QUINTETOS: Zarabanda Varieé G. F. Haendel

Yesterday Lennon y MaCartney, Pavane Luis de Milan

AULA 3

Mobiliario: 3 Módulos de percha, 1 Mesa de profesor Formica (verde)

1 Sillón de profesor (negro) con reposabrazos, 1 Mesa de ordenador (Madera-cajones)

8 Mesas de alumno (Formica, color arena), 1 Silla de ordenador (negra)

8 Sillas de alumno (formica, color arena)

Instrumentos: 1 Trompa marca Besson, 1 Trompa marca Amati, 1 Trombón pistones marca Rott

1 Bombardino marca Consolat de Mar, 1 Trompeta marca Amati

1 Batería Electrónica marca Ringway TD 90, 1 Batería Acústica marca dw

1 Piano marca Young Chang (negro)

Otros: 1 Equipo sonido marca JVC, RDS UX-P3R,



- 1 Mesa de mezcla maraca Behringer, Hensy 1002Fx, 2 Equipos de voces marca Peavey
- 1 Mesa amplificadora marca The T.mis, DPM 1094,
- 3 Micrófonos marca Shure sm 58 - SM 58- LCE, 3 Soportes microcrófonos
- 3 Cables Micrófonos , 2 Cables Línea, 1 Atril, Euro director, 3 Atriles negros
- 1 Extensible corriente, HJR-A4, 1 Metrónomo marca Wittner

AULA 4

Mobiliario: Barras de ballet, Espejos, 1 Mesa de escritorio, 1 Silla de oficina,

1 Equipo de Música, 1 Armario bajo, 1 Pizarra pequeña

Otros: 2 *Fit-ball* y 12 pelotas pequeñas

AULA 5

Mobiliario: 1 Pizarra móvil tipo vileda, 2 Perchas de madera, 2 Espejos de pared

Instrumentos: 1 Piano marrón, 2 Xilófonos de madera, 2 Metalófonos grandes,

1 Metalófono pequeño, 2 Panderos, 1 Pandereta, 1 Güiro, 2 Rascadores,

2 Carillón alto diatónico, 2 Glockenspiel, 2 Maracas negras, 2 Maracas verdes

1 Sonaja azul circular, 1 Sonaja negra semicircular, 1 Cuerda, 9 Triángulos

8 Pares de huevos (maracas), 9 Pares de platillos (chin chin)

11 Claves, 13 Cajas chinas, 2 Cascabeles, 2 Sonajas de madera

Otros: 1 Banqueta del piano, 1 Equipo de música, 2 Altavoces, 1 Atril plateado,

1 Borrador de pizarra, 10 Pelotas de plástico, 11 Archivadores de cartón

Material escolar: 2 Rotuladores negros, 1 Rotulador azul, 1 Rotulador rojo

6 Lapiceros, 1 Goma, 7 Cajas de pinturas de cera

AULA 6

Mobiliario: 1 Mesa grande de madera (claustros), 1 Mesa de profesor (Formica verde)

1 Silla de oficina, color negro, con reposabrazos

24 mesas de alumnos de formica, color arena

30 sillas (diferentes tamaños) formica, color arena

1 Encerado de pizarra pautado (pautas amarillas)

1 Pizarra tipo vileda pautada, 3 percheros metálicos, 1 espejo

1 banquetta de piano (vieja), 1 papelera rosa



Instrumentos: 1 Piano (Kawai) negro

Otros: 4 Archivadores, 1 Metrónomo, 2 Borradores vileda,
1 Borrador pizarra, 1 Equipo de Música (JVC)

AULA 7

Mobiliario: 1 Armario de formica (color arena), 1 Espejo, 1 Mesa de profesor de formica (verde)
2 Sillas formica (color arena), 1 Silla de oficina, color negro, con reposabrazos

Instrumentos: 1 piano

Otros: 1 atril sencillo, 1 Equipo de música, 1 Pizarra pautada tipo vileda , 1 Borrador

AULA 8

Mobiliario: 1 Armario formica (color arena), 1 Mesa de profesor formica (verde)
1 Silla de oficina, color negro, con reposabrazos, 4 Mesas de alumnos formica (arena)
4 Sillas de alumnos formica (arena), 1 Taburete de piano verde (viejo)

Instrumentos: 1 Piano (Kawai) negro

Otros: 1 Estufa eléctrica, 1 Espejo, 1 Papelera

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Béjar, a 15 de noviembre de 2013.

El Alcalde, Fdo.: Alejo Riñones Rico.