

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 15.271

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de agosto de 2006, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Disponer el establecimiento del servicio público de Escuela Pública Municipal de Música de Teruel, de acuerdo con el contenido de la Memoria Justificativa y el Reglamento del Servicio obrantes en el expediente.

Segundo.- Aprobar definitivamente la Memoria Justificativa y Reglamento por el que se regirá el citado servicio público, incluidos en el expediente, siendo el Reglamento debidamente diligenciado por la Secretaría General.

Tercero.- Disponer que el servicio establecido se preste mediante la forma de gestión indirecta, en su modalidad de Concesión, previos los trámites legales y procedimentales pertinentes.

Cuarto.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, sección oficial del Boletín Oficial de Aragón, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, del texto definitivamente aprobado del Reglamento de la Escuela Pública Municipal de Música de Teruel, que se acompaña como Anexo.

Quinto.- Ordenar la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la referencia al Boletín Oficial de la Provincia en que se publique definitivamente el Reglamento.

Sexto.- Disponer la remisión del presente acuerdo a la Administración del Estado, Subdelegación del Gobierno y a la Administración Autonómica, Delegación Territorial de la Diputación General de Aragón.

Séptimo.- Disponer que la entrada en vigor del Reglamento aprobado tendrá lugar transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, siempre que dentro del expresado plazo no se haya formulado requerimiento alguno ni por la Administración del Estado, ni por la Administración Autonómica.

Octavo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Alcaldía-Presidencia, al Departamento de Contratación, a la Intervención Municipal y a los miembros de la Comisión encargada de la redacción de la Memoria Justificativa para la creación de la Escuela Pública Municipal de Música de Teruel.”

A N E X O

REGLAMENTO DE LA ESCUELA PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚSICA “CIUDAD DE TERUEL”

INTRODUCCIÓN

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 25.1 y la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su artículo 42.1, dicen que:

“Los municipios, en el ejercicio de la autonomía y en el ámbito de sus competencias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.”.

Además, la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en su Capítulo III, artículo 28, señala que:

“Los municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente.”.

La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en su artículo 46, señala que:

“Para la satisfacción de los intereses y necesidades de los vecinos y una vez que esté garantizada la prestación de los servicios obligatorios, el municipio también podrá realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas”.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Título I, Capítulo VI Enseñanzas Artísticas, Sección Primera, artículo 48, referido a la Organización de las Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música y Danza, en su apartado 3 señala que:

“Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, podrán cursarse estudios de música o de danza que no conduzcan a la obtención de títulos con validez académica o profesional en escuelas específicas, con organización y estructura diferentes y sin limitación de edad. Estas escuelas serán reguladas por las Administraciones educativas”.

Por otra parte, en su Disposición Adicional Decimoquinta, apartado 5, señala que:

“Las Administraciones educativas podrán establecer convenios de colaboración con las corporaciones locales para las enseñanzas artísticas. Dichos convenios podrán contemplar una colaboración específica en escuelas de enseñanzas artísticas cuyos estudios no conduzcan a la obtención de títulos con validez académica”.

La 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 señala que:

“Las Escuelas de Música y Danza tendrán como finalidad general ofrecer una formación práctica en música, danza o, conjuntamente, en ambas discipli-

nas, dirigida a aficionados de cualquier edad, sin perjuicio de su orientación a estudios profesionales de quienes demuestren una especial vocación y aptitud.”.

La Comunidad Autónoma de Aragón ha procedido a la regulación de las Escuelas de Música y Danza en nuestra Comunidad a través del 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, modificado por Decreto 126/2004, de 11 de mayo, del Gobierno de Aragón, y la Orden de 25 de noviembre de 2.003, 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.

Este Reglamento estará sujeto a las modificaciones estipuladas en la normativa que en materia de Escuelas de Música establezca la Administración Educativa competente.

REGLAMENTO DE LA ESCUELA PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚSICA “CIUDAD DE TERUEL”

TÍTULO I.- AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Denominación, ámbito, objeto y ubicación.

Este Reglamento tiene por objeto regular la Escuela Pública Municipal de Música “Ciudad de Teruel”, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Teruel, sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte.

La Escuela Pública Municipal de Música “Ciudad de Teruel” (en adelante, la Escuela) tendrá como finalidad ofrecer una formación práctica en música, dirigida a aficionados de cualquier edad, sin perjuicio de su función de orientación hacia los estudios reglados de Conservatorios.

Los estudios que se imparten en la Escuela no conducirán a la obtención de títulos con validez académica o profesional.

La Escuela tiene como objetivos:

1. Ofrecer a los ciudadanos el disfrute de una formación musical activa, con libertad de elección de instrumentos y grupos, sin restricciones formales basadas en las diferencias individuales.
2. Establecer un marco en el que, por medio de la música, el desarrollo personal y las relaciones entre los alumnos sirvan de cauce expresivo y cohesión de los grupos.
3. Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música, iniciando a los niños desde edades tempranas en su aprendizaje.
4. Ofrecer una enseñanza instrumental orientada tanto a la práctica individual como a la práctica de grupo.

5. Proporcionar una enseñanza musical complementaria a la práctica instrumental.
6. Fomentar en los alumnos el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales.
7. Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales de carácter no profesional.
8. Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical sin límite de edad.
9. Orientar al alumno, en aquellos casos en los que su especial talento y vocación lo aconsejen, hacia una preparación adecuada para acceder a la enseñanza reglada impartida en los Conservatorios y Centros Autorizados en los términos de este Decreto.

La Escuela tiene su sede e instalaciones en el Antiguo Matadero de Teruel sito en Carretera Alcañiz, s/n, en inmueble propiedad del Ayuntamiento de Teruel.

Artículo 2.- Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Pública Municipal de Música de Teruel, aquellas personas que estén empadronadas en el Municipio de Teruel con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes. No obstante, las plazas no cubiertas por vecinos de Teruel podrán ser ocupadas por todas aquellas personas interesadas que presenten su solicitud en el plazo que se establezca para matriculación.

TÍTULO II.- DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA

Artículo 3.- Oferta educativa.

La Escuela ofrece a los ciudadanos de Teruel una formación musical básica en los siguientes ámbito de actuación:

- 1.- Música y Movimiento con dos niveles, de dos cursos cada uno, para alumnos de edades comprendidas entre los 4 y 8 años.
- 2.- Formación Musical con cuatro niveles y un aula de profundización para la preparación al acceso a Grado Medio del Conservatorio, para alumnos a partir de 8 años. Asimismo, cuatro niveles de Formación Musical de adultos.
- 3.- Formación instrumental en las siguientes especialidades: Oboe, Flauta, Clarinete, Saxo, Fagot, Trompeta, Trompa, Trombón, Tuba, Bombardino, Violín, Violonchelo, Contrabajo, Percusión, Dulzaina y Gaita de Boto, además de en otras especialidades instrumentales que se incluyan en el futuro.
- 4.- Actividades instrumentales y vocales de conjunto.

Para las actividades instrumentales y vocales de conjunto, la Escuela contará, al menos, con una agrupación vocal y otra instrumental.

La inscripción en cualquiera de las enseñanzas de práctica instrumental de alumnos mayores de 8 años se simultaneará con la participación en mate-

rias de formación musical complementaria o en una actividad de conjunto.

Artículo 4.- Calendario Escolar.

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente la Administración educativa competente. El horario general del centro estará reflejado en la programación general anual, pudiendo la Escuela ofertar actividades con carácter voluntario fuera del calendario previsto, previa aprobación del Consejo Escolar.

Artículo 5.- 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.

Artículo 6.- Certificados.

La Escuela 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.

Artículo 7.- 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 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.

TÍTULO III: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

Capítulo I - Del Director.

Artículo 8.- Director.

El Director de la Escuela será un profesor del centro, nombrado por el Ayuntamiento de Teruel a propuesta del Consejo Escolar del centro y previo informe de la Jefatura del Servicio y de la Dirección del Área. La duración de su mandato será de 4 años.

Artículo 9.- Competencias del Director.

Son competencias del director:

- 1.- Representar académicamente a la Escuela.
- 2.- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- 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.- Proponer al Concejal Delegado de Cultura el nombramiento y cese del Jefe de Estudios y del Secretario de acuerdo con el procedimiento establecido.

9.- Notificar el nombramiento y cese de los Jefes de Departamento de acuerdo con el procedimiento establecido.

10.- Elaborar, junto al Jefe de Estudios y Secretario, el Proyecto Educativo y la Programación General Anual de la Escuela, de acuerdo con las propuestas formuladas por el Claustro.

11.- Convocar y presidir los actos y actividades académicas.

12.- 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.

13.- Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.

14.- Facilitar la información que le sea requerida por las autoridades competentes sobre cualquier aspecto referente a la Escuela.

15.- Favorecer la convivencia del alumnado en la Escuela y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que corresponda, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el Reglamento de Régimen Interno y con los criterios fijados por la autoridad competente.

16.- Proponer las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

17.- Colaboración en la organización y desarrollo de actividades de difusión cultural programadas por la Delegación de Cultura del Ayuntamiento.

18.- Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Capítulo II – De la Jefatura de Estudios y Secretario.

Artículo 10.- Jefes de Estudios y Secretario.

Los cargos de Jefe de Estudio y Secretario serán propuestos de entre el conjunto de los docentes de la Escuela. La Dirección de la misma, presentará las candidaturas al Concejal Delegado de Cultura quien propondrá al órgano competente su nombramiento y cese.

Ambos cargos tendrán una duración de cuatro años.

Artículo 11.- Competencias del Jefe de Estudios.

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, el control del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Facilitar a los órganos superiores toda aquella información que se requiera sobre asuntos docentes.

4. Coordinar y elaborar con la Dirección, la ejecución de la Programación Anual, la Memoria Anual, el Proyecto Curricular del Centro, así como en toda colaboración relativa a proyectos docentes que se le requiriesen.
5. Elaborar, en colaboración con el Director y previa consulta con los profesores, los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios establecidos, así como velar por su estricto cumplimiento.
6. Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento en todo lo relacionado con el ámbito académico, así como velar por el cumplimiento de las actividades complementarias.
7. Fomentar la participación de los alumnos en todas aquellas actividades que sean propias de la Escuela, así como aquellas que sean programación propia de la Delegación de Cultura del Ayuntamiento y que por su interés complementen el Proyecto de la Escuela.
8. Elaborar los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos, previa consulta del profesor afectado.
9. Cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 12.- Competencias del Secretario.

1. Ordenar el régimen administrativo de la Escuela, de conformidad con las directrices de la Dirección.
2. Actuar como Secretario en las reuniones del Claustro de profesores, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
3. Expedir la documentación administrativa del centro.
4. Custodiar los libros oficiales y archivos de la Escuela.
5. Mantener actualizado el inventario general de la Escuela, biblioteca, material didáctico e inmovilizado.
6. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
7. Participar junto con la Dirección y Jefatura de Estudios en la elaboración de todos los proyectos relativos a la Escuela, Proyecto Curricular, Proyecto Educativo y todos aquellos para los que sea requerido.

8. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento, instrumentos, etc.
9. Cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo III – De los Departamentos Didácticos.

Artículo 13.- 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 corresponde, y las actividades que se le encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

Los Departamentos Didácticos están compuestos por el profesorado del Centro.

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

Artículo 14.- Distribución de los Departamentos Didácticos.

La distribución de los Departamentos Didácticos será la siguiente:

- Departamento de Música y Movimiento: compuesto por el profesorado de Música y Movimiento.
- Departamento de Formación Musical: compuesto por el profesorado de formación musical que comprende niños, adultos, acceso al Conservatorio y coro.
- Departamento de Formación Instrumental: compuesto por el profesorado de Formación Instrumental que comprende viento y percusión, cuerda, música tradicional y agrupaciones de conjuntos instrumentales.

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

Artículo 15.- 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 a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
3. Colaborar con la Jefatura de Estudios, en la elaboración de los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos.
4. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica, y promover el desarrollo de actuaciones

de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

6. Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al Departamento.
7. Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con la Jefatura de Estudios.
8. Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Jefatura de Estudios.
9. Promover la investigación educativa y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.
10. 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.

Artículo 16.- Jefatura de los Departamentos Didácticos.

Los Jefes de los Departamentos Didácticos serán elegidos por los miembros de cada Departamento.

La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor del mismo, y dicha Jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo unipersonal de gobierno de la Escuela.

La duración del cargo será por curso académico.

Los Jefes de Departamento colaborarán de forma directa y permanente con la Jefatura del Centro.

Artículo 17.- Competencias de los Jefes de Departamento.

1. Coordinar a los diferentes profesores que forman parte de su Departamento, bien sean de una misma enseñanza o de enseñanzas afines.
2. Convocar, presidir las reuniones del Departamento.
3. Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del Departamento, en colaboración con la Jefatura de Estudios.
4. Coordinar la elaboración de la Programación Didáctica del Departamento, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
5. Representar al Departamento ante la Dirección.
6. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
7. Colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo sobre el funcionamiento y las actividades de la Escuela.
8. Redactar la Memoria de su Departamento.

9. Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

Capítulo IV – Del Claustro de Profesores.

Artículo 18.- Definición.

El Claustro de Profesores 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 mismos.

Artículo 19.- Composición.

El Claustro estará presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 20.- Funcionamiento.

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, al menos, de los miembros del Claustro por escrito a la Dirección.

La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de 7 días de antelación.

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

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Artículo 21.- Competencias del Claustro de Profesores.

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 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, evaluación y recuperación de los alumnos.
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.
6. Designación de sus representantes en el Consejo Escolar.

Capítulo V. – Del Consejo Escolar.

Artículo 22.- Composición.

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.
- e) Dos representantes de padres de alumnos.
- f) Un representante de alumnos elegido entre los mayores de 18 años.
- g) El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Artículo 23.- Elección miembros Consejo.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

Artículo 24.- Ausencia de candidatos para formar parte del Consejo Escolar.

Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas a ellos imputables, este hecho no invalidará la constitución del Consejo.

Artículo 25.- Funciones del Consejo Escolar.

1. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Director del Centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director así elegido.
2. Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
3. Participar en la elaboración de criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales.
4. Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
5. Promover la reforma del Reglamento.
6. Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.
7. Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

Artículo 26.- Convocatoria

El Consejo Escolar se reunirá siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de 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 48 horas. 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 (72 horas). Los miembros del Consejo serán advertidos anteriormente de su celebración para su posible aportación al orden del día.

El orden del día de una sesión ordinaria incluirá siempre un punto de ruegos y preguntas.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los componentes del Consejo Escolar, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 27.- Comienzo de las sesiones.

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

Artículo 28.- Adopción de acuerdos.

La adopción de los acuerdos será por mayoría simple, salvo la propuesta de reforma del Reglamento, que requerirá la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo.

Artículo 29.- Suspensión y reanudación de las sesiones.

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

Artículo 30.- Actas.

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

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

Las actas de las sesiones serán firmadas por el secretario con el visto bueno del director y se apro-

barán al final de la misma o en la sesión ordinaria inmediatamente posterior. Los borradores de actas pendientes de aprobación de las sesiones celebradas anteriormente podrán ser remitidos a los miembros del Consejo Escolar con la convocatoria de la sesión en que dichas actas deban aprobarse. No obstante lo anterior, cualquier miembro del Consejo Escolar podrá solicitar la lectura de toda o parte del acta en el momento de su aprobación. Las actas aprobadas en el Consejo Escolar de la Escuela serán públicas.

Artículo 31.- Invitados a sesiones del Consejo Escolar.

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

TÍTULO IV: DE LOS RECURSOS HUMANOS

Capítulo I – Del Profesorado.

Artículo 32.- Profesores.

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.

El profesorado de la Escuela de Música deberá estar en posesión de la titulación exigida por la legislación correspondiente.

Además, en aquellas especialidades para las que no exista titulación específica el profesorado deberá acreditar conocimientos suficientes.

Artículo 33.- Deberes del profesorado.

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.
3. Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
4. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
5. Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar con motivo de algún concierto, grabación, etc., por parte del profesorado, y siempre con la autorización de la Dirección.

Todos los profesores se regirán por las disposiciones generales vigentes.

Capítulo II – Del Alumnado.

Artículo 34.- Derechos del alumno de la Escuela Pública 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, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
5. 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.
6. 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 APA.
7. Ser informado de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
8. Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
9. La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

Artículo 35.- Deberes del alumno de la Escuela Pública Municipal de Música.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos 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.
2. En el caso de los 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.
3. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase. Cinco faltas de asistencia a clase al bimestre, sin justificar, pueden suponer la pérdida de la plaza en la Escuela, pues dicha plaza puede ser aprovechada por otro alumno. En estos casos de falta de asistencia del alumno, la clase no se recupera.
4. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
6. Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros.
7. Cuidar el material y el espacio del Centro.
8. Participar en aquellas actividades programadas por la Escuela cuando así lo requiera el profesor o el Director.

La asistencia a los conciertos y audiciones organizados por la Escuela es obligatoria, tanto para aquellos alumnos que han de participar, como para aquellos otros que designe el profesor o la Dirección.

En estos casos, la clase no se recupera, pues se considera igualmente pedagógico la asistencia al concierto o audición ya que forma parte del proceso educativo.

Capítulo III – De los Padres de los Alumnos.

Artículo 36.- Derechos.

1. A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la LOE.
2. Intervenir y participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.
3. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres en los órganos colegiados correspondientes.
4. Aprobar o modificar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de dicho órgano.
5. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos.
6. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.
7. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

Artículo 37.- Deberes.

1. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.
2. Atender a las llamadas del Director, Jefe de Estudios y/o profesores del Centro en todo aquello que esté relacionado con el proceso educativo de sus hijos.
3. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.

4. Utilizar las asociaciones de padres como cauce de participación en la comunidad educativa.
5. Puntualidad a la entrada y salida de los alumnos/as del centro.

Artículo 38.- 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 utilizarlo 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, o la discriminación grave.
- 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 este Reglamento 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.

Artículo 39.- 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 el Jefe de Estudios junto con los Jefes de los Departamentos Didácticos correspondientes los encargados 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.

Artículo 40. 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 el Consejo Escolar del centro.

Artículo 41. 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 las recogida de la información necesaria, acuerde el director del centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.
- 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. Las medidas provisionales podrán consistir en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a tres días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
- 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 merecedoras de corrección con arreglo a este Reglamento.
- 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 y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
- h) El inicio del procedimiento se comunicará a la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Teruel, 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, y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.
- 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.
- k) El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

TÍTULO V: DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 42.- Del uso de las instalaciones, del mobiliario y material del centro.

La Escuela dispondrá del mobiliario y material adecuados a las enseñanzas que se impartan.

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.

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 posea un permiso de utilización del Secretario del Centro, por escrito, previo informe favorable del profesor tutor (también por escrito) y no se altere la actividad normal del Centro.

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

Artículo 43. - Biblioteca.

La Escuela poseerá unas dependencias destinadas al servicio de biblioteca.

La biblioteca está destinada a profesores y alumnos de la Escuela Pública Municipal de Música.

A comienzos de cada curso se publicará en los tablones de anuncios de la Escuela, el horario de apertura y los requisitos para los servicios de consulta y préstamo.

El usuario podrá utilizar todo el material de la Biblioteca dentro de las dependencias de la misma, pero el préstamo no contemplará aquel material que, por su carácter o particularidad, sea considerado como obra de consulta o sea necesario para el desarrollo normal de las clases, como enciclopedias, diccionarios, textos teóricos y música grabada.

Se procurará, en todo momento, hacer el mejor uso posible del material de la Biblioteca, pudiendo derivar en las responsabilidades correspondientes por la negligencia en el uso o deterioro malintencionado del mismo.

En caso de desperfecto, rotura o pérdida del material prestado, será el usuario el encargado de su reparación o reposición.

El usuario deberá cumplir con los plazos de préstamo de forma rigurosa.

Artículo 44. - Cesión de instrumentos.

La Escuela poseerá un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

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

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

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

- El alumno presentará la solicitud ante el Secretario del Centro, quien se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de dicha solicitud por la Dirección del Centro y de que la Escuela disponga, en ese momento, de instrumentos para la cesión.

- El periodo de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a 1 curso lectivo. Si fuera necesario ampliar dicho plazo, el alumno volverá a solicitar el préstamo para su ampliación.

- El alumno procurará, en todo momento, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades.

- En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumno el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición. El Centro no se responsabilizará, en ningún caso, de dicha reparación.

- Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumno deberá hacer entrega, al Secretario del Centro, del instrumento utilizado en perfectas condiciones.

TÍTULO V: DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

Capítulo I – Servicios de la Escuela.

Artículo 45.- Administración.

El horario de atención al público se expondrá en el tablón de anuncios al comienzo del curso.

Artículo 46.- Dirección.

El Director tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Artículo 47.- Jefatura de Estudios.

El Jefe de Estudios tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Artículo 48. Secretaría.

El Secretario tendrá unos días y horas de visita que se expondrán a principio de curso en el tablón de anuncios.

Artículo 49. Profesorado.

El Profesorado del Centro atenderá las consultas de padres y alumnos previa petición de cita.

Capítulo II – Admisión de alumnos

Artículo 50.- Solicitudes de ingreso.

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

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

Podrán solicitar el ingreso los alumnos a partir de 4 años cumplidos en el año natural, teniendo preferencia los empadronados en el término municipal de Teruel.

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

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

En la solicitud de ingreso se consignará el instrumento elegido con las asignaturas, que en cada curso, le correspondan.

En la adjudicación de los horarios de instrumento, tendrán preferencia los alumnos en edad escolar. En caso de igualdad, tendrán prioridad los alumnos del curso anterior.

Los solicitantes admitidos lo son a título personal e intransferible.

Para las solicitudes que no puedan ser atendidas por falta de plazas se elaborará una lista de reserva, a la que se recurrirá para cubrir las bajas que pudieran producirse.

Capítulo III – Matriculación

Artículo 51. Matriculación.

Los nuevos alumnos podrán pedir en Secretaría de la Escuela los impresos de matriculación e instrucciones a seguir.

Las fechas de matriculación se anunciarán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela.

Pueden renovar su matrícula todos los alumnos que:

1. Hayan estado matriculados durante el curso anterior.

2. No tengan recibos pendientes.

Los alumnos 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 solicitudes: cambio de instrumento, cambio de horario o grupo, de profesor, etc., se cursarán en el impreso adecuado que será facilitado en Secretaría, dándose traslado del mismo a la Jefatura de Estudios.

Estos cambios se concederán, dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes, y siempre que se haya solicitado correctamente.

Capítulo IV – Pagos

Artículo 52.- Los pagos se registrarán conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de enseñanza y por la utilización de instrumentos en la Escuela Pública Municipal de Música del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

TÍTULO VI: DEL REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 53.- Régimen económico.

La Escuela se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.

TÍTULO VII: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 54.- 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, que canalizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

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

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

El proyecto de reforma prosperará de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar. Rechazado un proyecto de reforma, los solicitantes no podrán ejercer la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma, y secundariamente para otros fines.

Segunda.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la Comunidad Educativa de la Escuela.

Tercera.- El Reglamento estará a disposición de la Comunidad Educativa para cualquier consulta.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Teruel.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Aragón.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el presente acuerdo cabrá interponer

recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Teruel, 11 de agosto de 2006.-Por delegación del Sr. Secretario General, La Técnico de Administración General M^a Pilar Milla Aspás.

Núm. 15.238

NOGUERUELAS

A las veinte horas del día 20 de agosto de 2006, se celebrará en esta Casa Consistorial, bajo mi presencia o la del Concejal en quien delegue, la siguiente subasta:

OBJETO DE LA SUBASTA.

Monte 196 denominado "Pinar del Pueblo", de los propios de Nogueruelas, año 2006

Lote 3

Número de pies 1.340 Pinos sylvestris.

Volumen inicial: sin corteza 435,13 m³ a resultados de la cubicación de la madera apeada.

Tasación base: 12.531,74 euros. No incluido el IVA aplicable.

Precio índice: 15.664,68 euros. No incluido el IVA aplicable.

Precio unitario: 28,80 euros /m³. No incluido el IVA aplicable.

Estimación Provisional de las Tasas: 563,93 euros. Serán modificables según el resultado de la adjudicación.

Plazo de ejecución: 18 meses a partir de la adjudicación definitiva.

FIANZAS:

Las proposiciones podrán presentarse hasta las 13,55 horas del día 20 de agosto

de 2006 en la Secretaría del Ayuntamiento. Deberán contener: Resguardo de constitución de la fianza, que será del 2 por 100 de la tasación base. La garantía definitiva será del 4 por 100 sobre la adjudicación definitiva.

DOCUMENTACIÓN:

Los licitadores deberán: estar provistos del documento de calificación empresarial, justificantes de Licencia Fiscal, certificado de estar al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social y Agencia Tributaria y Declaración Jurada de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en la Ley.

OBLIGACIONES DE REMATANTE:

Las operaciones de corta, pela, arrastre y transporte serán de cuenta del rematante.