



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

1901

Aprovació definitiva de la modificació del Reglament de l'Escola Municipal de Música d'Algaida

Aprovada inicialment la modificació del Reglament de l'Escola Municipal de Música d'Algaida pel Ple de l'Ajuntament, en sessió de dia 5 de desembre de 2024, i atès que durant el termini d'exposició pública no s'hi ha presentat cap reclamació, i per tant, esdevé aprovada definitivament, es publica íntegrament en compliment del disposat a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i a la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Recursos

Contra l'aprovació definitiva d'aquesta ordenança es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptats des del dia de la present publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 10.1.b i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Algaida, a data de la signatura electrònica (25 de febrer de 2025)

La batlessa

Margarita Fullana Arrom

Modificació del Reglament de l'Escola Municipal de Música d'Algaida

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament d'Algaida va aprovar el reglament de l'Escola Municipal de Música d'Algaida publicant-se al BOIB número 67 d'11 de maig de 2013.

L'Escola Municipal de Música d'Algaida (en endavant, l'EMMA), té com a principal objectiu el de procurar, a través de la música, l'educació integral dels infants i joves d'Algaida.

Aquest reglament regula el règim jurídic de les prestacions que ofereix el servei de l'Escola Municipal de Música, complint amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència que estableix l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Amb aquest text normatiu es dona a conèixer la informació necessària en relació amb la configuració jurídica d'aquest servei. Aquesta tasca informativa és una expressió dels principis de necessitat, transparència i seguretat jurídica determinants en l'esmentat article 129.1 de la Llei 39/2015.

També amb l'establiment dins el present reglament de les prestacions necessàries per a complir amb l'objectiu de contribuir, amb l'educació musical, al desenvolupament integral de les persones, duent a terme activitats musicals relacionades sempre amb els valors educatius, es justifiquen els principis d'eficàcia i eficiència; així com la proporcionalitat en el règim regulador dels drets i deures de les persones usuàries, que no implica restriccions de drets o imposicions d'obligacions no ajustades a la legalitat vigent; i el principi de seguretat jurídica, adequant-se en totes les seves prescripcions a l'ordenament jurídic que l'hi és d'aplicació.

ÍNDEX

CAPÍTOL I. PRINCIPIS I CARACTERÍSTIQUES PEDAGÒGIQUES

CAPÍTOL II. GESTIÓ DELS SERVEI I ESTRUCTURA ORGÀNICA

CAPÍTOL III. ESTUDIS I CALENDARI ESCOLAR

CAPÍTOL IV. FORMA D'ACCÉS I PROCESSOS DE MATRÍCULA



CAPÍTOL V. NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

DISPOSICIÓ FINAL

CAPÍTOL I

PRINCIPIS I CARACTERÍSTIQUES PEDAGÒGIQUES

Article 1.

Principis

A través de l'Escola Municipal de Música d'Algaida (EMMA), l'Ajuntament d'Algaida, sota la coordinació de la Regidoria d'Educació, presta a la ciutadania en general un servei municipal d'educació musical voluntari, de caràcter socioeducatiu que neix del dret dels ciutadans i les ciutadanes a l'educació i a l'accés a la cultura, les quals els poders públics han de promoure i tutelar.

Article 2.

Característiques pedagògiques

El Servei s'adreça a totes les edats i els objectius principals de l'Escola, reconeguda per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, són els següents:

- Fomentar, des de la infància, el coneixement i l'apreciació de la música.
- Oferir un ensenyament instrumental orientat a la pràctica individual i de conjunt.
- Proporcionar ensenyament musical que sigui complementari a la pràctica instrumental.
- Fomentar la participació d'alumnat en agrupacions vocals i instrumentals.
- Organitzar actuacions artístiques i participar en activitats musicals.
- Desenvolupar una oferta àmplia i diversificada d'educació musical, sense limitació d'edat.
- Orientar i formar alumnat amb capacitats musicals perquè puguin accedir als ensenyaments de caràcter professional.

Els aspectes pedagògics de cada aula són competència del professorat d'acord amb les directrius marcades per la Direcció de l'EMMA.

CAPÍTOL II

GESTIÓ DELS SERVEI I ESTRUCTURA ORGÀNICA

Article 3.

Gestió municipal del servei públic docent

La gestió del servei docent de l'Escola és un servei públic, que d'acord amb el que disposa l'article 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es presta en règim de gestió indirecta, atès que l'Ajuntament no compta amb personal docent capacitat per impartir les assignatures de música corresponents.

L'Ajuntament ha optat per la contractació administrativa del servei docent, d'acord amb el previst a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LSCP).

En aquest cas, l'objecte del contracte és el que es detalla al plec de clàusules administratives particulars que regeixen la contractació del servei, tractant-se d'un servei educatiu i de formació, d'acord amb l'article 17 en relació amb l'Annex IV LCSP.

L'òrgan de contractació nomenarà responsable del contracte a la persona titular de la Regidoria competent en matèria d'Educació, d'acord amb el que disposa l'article 62 LCSP.

Article 4.

Estructura orgànica bàsica de l'Escola

L'EMMA s'estructura orgànicament en:

- La Regidoria competent en matèria d'Educació, en representació de l'Ajuntament.
- El Consell Escolar, en representació de l'alumnat.



c) La direcció tècnica (director/a, cap d'estudis i secretari/ària), en representació del professorat.

Article 5.**Competències de la Regidoria competent en matèria d'Educació**

Sense perjudici de les competències d'aprovació d'actes administratius, que en tot cas correspongui legal o reglamentàriament a la Batlia o als altres òrgans de govern municipal, la Regidoria competent en matèria d'Educació, assumirà les competències de coordinació, control i execució del servei públic sociocultural que envolta l'Escola Municipal de Música d'Algaida.

En concret, corresponen a la Regidoria d'Educació, entre d'altres, les següents funcions:

- a) Exercir la representació institucional de l'EMMA.
- b) Proposar la persona que exercirà de Director o Directora de l'EMMA.
- c) Proposar a la Batlia la regulació de la convocatòria de matrícula, els períodes d'admissió d'alumnat i qualsevol altre qüestió que afecti a la gestió pública del servei.
- d) Proposar a la Batlia l'ordenació, seguiment i avaluació pressupostària i econòmica de l'EMMA.
- e) Proposar a la Batlia l'aprovació de la programació general anual (PGA) i el document d'organització del centre (DOC) redactats per la Direcció de l'Escola.
- f) Exercir de persona responsable del contracte administratiu de servei docent que es pugui haver subscrit amb un o una contractista privada, corresponent-li en aquest cas la supervisió de la bona execució del contracte, així com l'adopció de quantes decisions i instruccions siguin necessàries per a garantir l'adequada prestació del servei.
- g) Qualsevol altra funció atribuïda per la normativa vigent que no correspongui a la Batlia o a qualsevol altre òrgan de govern municipal.

Article 6.**El Consell Escolar**

Les competències i el funcionament del Consell Escolar del centre seran determinats pel que es disposa de l'article 46 al 50 del Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Consell Escolar esdevé l'òrgan de representació i participació de totes les persones membres de la comunitat escolar.

El Consell Escolar és l'òrgan rector del funcionament de l'Escola Municipal de Música d'Algaida (EMMA).

Article 7.**Composició del Consell Escolar**

El Consell Escolar està conformat per:

- a) El Regidor/a d'Educació com a President/a, o altre regidor/a amb qui delegui.
- b) El Director/a de l'EMMA.
- c) Dos professors o professores, amb veu i vot, actuant un dels dos com a Secretari/ària.
- d) Dos representants dels pares i mares o tutors i tutores legals de l'EMMA.
- e) Un representant de l'alumnat, ha de ser major o igual a 16 anys.

Article 8.**Competències del Consell Escolar**

Són competències del Consell Escolar:

- a) Aprovar el Programa Educatiu del Centre.
- b) Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Intern.
- c) Planificar i programar les activitats extraescolars.
- d) Vetllar pel bon funcionament del Centre, la conservació del material, instal·lacions i equipaments, i vigilar les normes de salut i higiene.
- e) Revisar les normes internes de funcionament.
- f) Aquelles funcions que determina la Llei orgànica del dret a l'educació pels Consells Escolars que li siguin d'aplicació.





Article 9.

Funcionament del Consell Escolar

El Consell Escolar es regirà per la normativa vigent. Es reunirà a principi, a mitjans i a final de curs, prèvia convocatòria del/de la director/a del centre, amb ordre del dia, i també quan ho sol·licitin la meitat més un dels seus membres. Es lliurarà acta de cada una de les reunions realitzades i es difondrà a totes les persones membres del Consell.

Article 10.

Normes per a l'elecció de la persona representant de les famílies de l'alumnat al Consell Escolar. Persones electores i elegibles.

Tindran la consideració de persones electores el pare i la mare o tutors i tutores legals de l'alumnat matriculat al Centre. El Cens Electoral estarà exposat al Centre durant un període de set dies, a fi de possibles reclamacions. Tindran la condició d'elegibles totes les persones que figurin en el Cens Electoral.

Per fer les eleccions es crearà l'assemblea electoral que estarà formada pel Regidor/a d'Educació, com a representant de l'Ajuntament i els pares i les mares o tutors i tutores legals.

L'Assemblea elegirà dos vocals que, presidits pel Regidor/a d'Educació, formaran la mesa electoral; la persona vocal de menor edat actuarà com a Secretària.

El vot serà secret i es realitzarà mitjançant la introducció de paperetes dins una urna.

Acabada la votació es farà l'escrutini, fent-se públic, quedant elegides les persones candidates amb més nombre de vots.

Els membres es renovaran cada 3 anys.

Respecte aquells llocs del Consell Escolar que s'escollin mitjançant la celebració d'eleccions (representant de les famílies i del professorat), en el cas que sols es presenti un/a candidat/a, no caldrà sotmetre-ho al procés electoral, sinó que es nomenarà directament. En cas que una de les persones representants causi baixa, el seu lloc serà ocupat per la següent persona més votada en les eleccions. En cas que no hi hagi ningú que el succeeixi, es procedirà a convocar noves eleccions en el termini màxim d'un mes, per cobrir la vacant fins al final de la candidatura.

S'aixecarà acta dels resultats electorals. Un exemplar es col·locarà a l'EMMA i l'altre al tauló d'anuncis de l'Ajuntament.

S'estableix un termini de set dies a efectes de reclamacions, a comptar des del primer dia en que es publiqui l'Acta dels resultats electorals.

Article 11.

Competències de la direcció tècnica i professorat

-Director/a:

Són competències del/de la director/a:

- Representar a l'escola oficialment davant l'Administració Educativa.
- Complir i fer complir les normes i lleis vigents.
- Dirigir i coordinar totes les activitats de l'escola municipal amb la col·laboració de la resta del professorat.
- Col·laborar amb els òrgans de l'Administració Educativa en tot el que sigui relatiu al compliment de lleis, normes, programacions...
- Mantenir una relació directa amb tots els membres de la comunitat educativa (professorat, alumnat, famílies, ajuntament...).
- Fomentar i coordinar la participació dels distints sectors de la comunitat educativa i procurar els medis precisos per a que es garanteixi el bon funcionament de l'escola municipal de música.
- Convocar les reunions necessàries i presidir-les.
- Elaborar la PGA, d'acord amb les directrius establertes per l'Administració Educativa.
- Elevar a l'Administració Educativa la Memòria Anual sobre les activitats i situació general de l'escola municipal de música.
- Proporcionar la informació requerida per les autoritats educatives competents.
- Afavorir la convivència en el centre.

-Cap d'estudis:

Són competències del/de la Cap d'estudis:

- Substituir al director/a en cas d'absència.





- b) Coordinar les activitats de caràcter acadèmic.
- c) Vetllar per l'execució de la PGA, el RRI i les programacions de les assignatures.
- d) Coordinar els actes acadèmics.
- e) Participar en l'elaboració dels diferents documents.
- f) Vetllar pel compliment dels horaris establerts.
- g) Afavorir la convivència i participació de tota la comunitat educativa.
- h) Altres funcions encomanades pel director/a.

-Secretari/ària:

Són competències del/de la Secretari/ària:

- a) Actuar com a secretari/ària aixecant les actes de les reunions que es facin.
- b) Custodiar documents relatius a l'escola municipal de música.
- c) Expedir els certificats que siguin sol·licitats.
- d) Custodiar tots els instruments i material didàctic de l'escola i vetllar pel seu manteniment.
- e) Participar en l'elaboració dels diferents documents.
- f) Qualsevol altra funció encomanada pel director/a dins l'àmbit de la seva competència.

CAPÍTOL III ESTUDIS I CALENDARI ESCOLAR

Article 12.

Estudis

Anualment, es detallaran a la Programació General Anual (PGA) i al Document d'Organització del Centre (DOC) de l'EMMA els estudis que s'impartiran.

Aquests documents seran elaborats per la Direcció de l'EMMA i, un cop aprovats per la Batlia, s'hauran de presentar a la Conselleria d'Educació i Cultura i estaran a disposició de les persones usuàries a la web de l'Ajuntament.

Article 13.

Calendari escolar

Per regla general, el calendari escolar de l'EMMA coincidirà amb el calendari escolar aprovat anualment per la Conselleria d'Educació del Govern de les Illes Balears, si bé també es respectaran com a dies festius no lectius els que coincideixin amb les festes locals de municipi d'Algaida.

CAPÍTOL IV FORMA D'ACCÉS I PROCESOS DE MATRÍCULA

Article 14.

Forma i requisits per accedir a l'EMMA

Poden accedir com alumnat totes les persones majors de 4 anys que estiguin empadronades al Municipi d'Algaida.

Així mateix, una vegada s'hagi garantit l'accés a l'EMMA dels ciutadans i ciutadanes del Municipi, i sempre que la viabilitat tècnica i econòmica del servei ho permeti, la Batlia, a proposta de la Regidoria responsable d'Educació, podrà aprovar convocatòries d'accés obertes a persones no residents al municipi d'Algaida.

Article 15.

Convocatòries d'accés

Les convocatòries d'accés a l'EMMA podran ser ordinàries i extraordinàries. En qualsevol cas, s'aprovaran mitjançant Decret de Batlia.

Ordinàries: es tracta de la convocatòria ordinària anual que es farà abans de l'inici del curs. Hi podran accedir les persones empadronades al municipi i les persones que, sense estar empadronades a Algaida, ja tinguin la consideració d'alumnat de l'EMMA. Tenen la consideració d'alumne/a de l'EMMA, totes aquelles persones que han cursat alguna assignatura de música a l'Escola durant el curs immediatament anterior



al de la nova matrícula.

Extraordinàries: aquestes convocatòries serviran per cobrir les places vacants i/o disponibles de l'EMMA al llarg del curs escolar. Podran concórrer en aquestes convocatòries les persones empadronades i no empadronades al municipi d'Algaida.

Article 16.

Procés de matrícula de la convocatòria d'accés ordinària

El procés de matrícula ordinària s'inicia mitjançant l'aprovació d'un Decret de Batlia. Preferentment es realitzarà al llarg del mes de juliol.

Aquest decret detallarà com a mínim els següents aspectes:

- a) Nombre de places disponibles.
- b) Preu de la matrícula i les quotes mensuals del servei, d'acord amb l'Ordenança reguladora de la taxa del servei de l'Escola de Música en vigor.
- c) Termini del període d'inscripció i resolució del la convocatòria.
- d) Requisits de les persones aspirants.
- e) Documentació a presentar.
- f) Models per formalitzar la matrícula.

Totes les convocatòries d'accés i la seva resolució es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament d'Algaida.

Article 17.

Procés de matrícula de la convocatòria d'accés extraordinària

El procés de matrícula extraordinària s'inicia mitjançant l'aprovació d'un Decret de Batlia, previ informe tècnic i econòmic de la Direcció de l'EMMA.

Aquest Decret detallarà com a mínim els següents aspectes:

- a) Nombre de places disponibles d'acord amb l'informe tècnic de la Direcció de l'EMMA.
- b) Preu de la matrícula i les quotes mensuals del servei d'acord amb l'Ordenança reguladora de la taxa del servei de l'Escola de Música en vigor.
- c) Termini del període d'inscripció i resolució del la convocatòria.
- d) Requisits de les persones aspirants.
- e) Documentació a presentar.
- f) Models per formalitzar la matrícula.

Totes les convocatòries d'accés i la seva resolució es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament d'Algaida.

Article 18.

Resolució de les convocatòries d'accés

Una vegada conclosos els terminis de formalització de les matrícules, ja siguin de la convocatòria ordinària o extraordinària, la batlia dictarà una resolució provisional amb la relació dels alumnes i les alumnes admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida.

Les persones admeses o excloses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per comprovar que constin al llistat i en el seu cas, esmenar els defectes o presentar el document que sigui preceptiu, quedant advertides de que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Acabat el termini d'esmenes, la batlia dictarà resolució aprovant la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Les persones no admeses seran reintegrades pels imports satisfets. Però les que renunciïn a la plaça voluntàriament, sense causa justificada, que serà apreciada per la Batlia en la resolució adient, no seran reintegrades en l'import satisfet.





CAPÍTOL V NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

Article 19.

Drets i deures del professorat

- a) Complir l'horari. Puntualitat.
- b) Assistir a les reunions establertes.
- c) Realitzar les seves programacions i complir-les. Dur l'avaluació del seu alumnat.
- d) Dur un seguiment de les faltes d'assistència de l'alumnat.
- e) Col·laborar amb l'equip directiu davant la possibilitat de solucionar problemes o conflictes.
- f) Complir la formació del professorat.
- g) Realitzar actes després de cara trimestre on constin les notes acadèmiques i les faltes d'assistència, justificades o no, de l'alumnat.
- h) Recuperar les classes que no s'hagin pogut realitzar per causa del professorat.

Article 20.

Drets i deures de l'alumnat

-Drets:

- a) A rebre uns coneixements programats.
- b) A rebre una orientació.
- c) A no ser discriminat per cap causa.
- d) A una avaluació objectiva fomentada en criteris clars.
- e) A participar en les diferents activitats que siguin adients als seus coneixements.
- f) A recuperar una classe perduda per causa del professorat.
- g) A la informació.

-Deures:

- a) Estudiar i assistir a classe, respectant professorat i companys/es.
- b) No discriminar a cap membre de la comunitat educativa.
- c) Tenir cura de l'edifici, instal·lacions, mobiliari i material educatiu.
- d) Justificar les absències.
- e) Participar en els concerts, almenys una vegada cada curs acadèmic.

Article 21.

Resolució de conflictes:

Segons la gravetat de l'assumpte, primer ho resoldrà el/la tutor/a, en segon cas, el/la cap d'estudis, i, si no s'ha solucionat per aquestes vies, el/la director/a haurà de ser assabentat i el/la regidor/a de cultura també.

S'intentarà sempre la via del diàleg i en consens. Es podrà emprar:

- a) Amonestació oral.
- b) Amonestació escrita per assabentar als pares, mares o tutors/es.
- c) Comparèixer davant del/de la Cap d'estudis o Director/a.
- d) Comparèixer davant del/de la Regidor/a de cultura o persona en qui delegui.

Article 22.

Control d'assistència

Cada docent ha de controlar les faltes d'assistència del seu alumnat, aquest s'entregarà a la reunió trimestral al/la Cap d'estudis perquè en tingui coneixement i pugui arxivar-ho el/la Secretari/ària.

En cas de què un/a alumne/a tingui 3 faltes d'assistència sense justificar el mateix mes, el docent ho haurà de comunicar al més aviat possible.

L'avaluació s'impossibilitarà quan l'alumne/a tingui 6 o més faltes no justificades durant el curs.

Una falta es refereix tant a una classe de 45 minuts, d'una hora o de dues hores pels grups que fan les dues hores setmanals seguides.



Les faltes d'assistència han de ser anotades al butlletí trimestral per tal de què les famílies en tinguin coneixement.

Article 23.

Canals de coordinació entre el personal docent i altres coordinacions establertes

-Entre el professorat i l'equip directiu:

- a) El contacte directe degut a la bona disposició de les persones integrants.
- b) El claustre.
- c) Les reunions trimestrals.

- Entre el professorat, l'equip directiu i l'Ajuntament d'Algaida:

- a) Contacte directe entre el/la Regidor/a d'Educació de l'Ajuntament i amb el personal administratiu.
- b) Consell Escolar.

Article 24.

Pla d'evacuació del centre, prevenció de riscos i procediment d'actuació en cas d'accidents

En cas de petits accidents, disposem d'una farmaciola al Casal, si el cas fos més greu, s'avisarà als pares, mares o tutors/es per tal que siguin ells els que decideixin les mesures adients. En casos excepcionals, de no trobar els pares, mares, tutors/es o familiars, es sol·licitarà una ambulància per traslladar la persona ferida.

En casos d'evacuació:

- a) S'avisarà a la policia local i/o guàrdia civil, per tal que prengui les mesures convenients.
- b) Cada docent evacuarà el seu alumnat dirigint-lo cap a les sortides més properes.
- c) Deixar portes, finestres i llums tancats.
- d) Evitar la precipitació, el desordre o la por.
- e) Mantenir la serenitat.

L'empresa que tingui licitat l'ajuntament en cada moment serà l'encarregada de vetllar per a la salut de les persones treballadores a través de revisions mèdiques i cursos de prevenció.

Disposició derogatòria única

1. Queden derogades totes les normes municipals que s'oposin, contradiguin o siguin incompatibles amb el que disposa aquest reglament.
2. En particular, a l'entrada en vigor d'aquesta ordenança queda derogat l'anterior Reglament de l'Escola Municipal de Música d'Algaida publicat al BOIB 67 d'11 de maig de 2013.

Disposició final

Aquest reglament entrarà en vigor de conformitat amb el que estableixen els articles 70.2 de la Llei reguladora de les bases del règim local i 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, una vegada es publiqui l'acord i hagi transcorregut el termini establert en els articles 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim Local i 113 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

