

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### LA PUEBLA DE MONTALBÁN

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria de 2 de septiembre de 2013, aprobó con carácter inicial el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela Municipal de Idiomas de La Puebla de Montalbán, conforme al texto que obra en el expediente.

Resultando que dicho expediente fue expuesto al público durante treinta días hábiles contados a partir de anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 213, de 17 de septiembre de 2013, y no habiéndose presentado alegaciones, sugerencias, ni reclamaciones, en el plazo indicado, el acuerdo inicial y el Reglamento que en el mismo se detalla se consideran elevados automáticamente a definitivos publicándose, a tal efecto, el texto íntegro del mismo.

El citado Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

##### 1.- INTRODUCCIÓN:

La Escuela Municipal de Idiomas de La Puebla de Montalbán es un servicio público dependiente del Ilmo. Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán. Tiene como finalidad fomentar el conocimiento en materia de idiomas en la localidad, así como, posibilitar la consecución de Certificados Europeos de Idiomas (TELC) encuadrados en el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas del Consejo de Europa (MCER) dentro de las competencias que las leyes establecen para las Corporaciones Locales.

El presente documento recoge además de la creación de la Escuela Municipal de idiomas, las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos inscritos en la Escuela Municipal de Idiomas del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán

La base legal sobre la que se apoya e inspira este documento es la Ley Orgánica 2 de 2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y demás normativa vigente en materia de Educación, tanto a nivel autonómico como estatal.

##### 2.- FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS:

###### 2.1.- ATENCIÓN AL PÚBLICO:

2.1.1. La atención al público se establece en los siguientes horarios y canales:

Atención presencial en la Escuela de Idiomas, en horario de 17 a 20 h. de lunes a jueves

###### 2.2.- CALENDARIO DE CLASES:

2.2.1. El calendario de clases será aquel que establezca la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades como calendario escolar para el curso académico correspondiente.

2.2.2. Serán días no lectivos aquellos que se establezcan como festivos locales en el Calendario Laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

###### 2.3.- DURACIÓN DE LAS CLASES:

2.3.1. Se establece una duración de 50 minutos por clase, comenzando a la hora en punto y terminando a menos diez.

2.3.2. Se establece, como norma general, una carga lectiva de dos clases semanales.

###### 2.4.- IDIOMAS IMPARTIDOS:

2.4.1. Cada año se ofertarán, en función de la demanda existente, nuevos idiomas para grupos con un mínimo de 20 alumnos.

##### 3.- INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN:

###### 3.1.- NUEVOS ALUMNOS:

1) Los interesados en inscribirse en la Escuela Municipal de Idiomas tendrán que formalizar una inscripción de matrícula en la propia Escuela Municipal de idiomas, en las fechas establecidas para ello, que estarán comprendidas entre los meses de mayo y junio.

2) El periodo de matriculación para cada curso académico será publicado en la página web del Ayuntamiento ([www.pueblademontalban.com](http://www.pueblademontalban.com)), en la página web del mismo, así como en los tablones del Ilmo. Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, y en los tablones de información del Centro Cívico y la propia Escuela Municipal de Idiomas.

3) Tendrán prioridad en la inscripción los antiguos alumnos y los empadronados o residentes en el municipio de La Puebla de Montalbán.

4) La asignación de plazas se realizará por orden de inscripción, en función del nivel y horarios solicitados.

5) Una vez concluido el periodo de matriculación, se publicará la lista de admitidos en las páginas web del Ayuntamiento y de la Escuela de Idiomas, y en los tabloneros de información del Ayuntamiento y en la sede de la Escuela Municipal de Idiomas.

6) La incorporación de nuevos alumnos a la Escuela, una vez comenzado el curso académico, se hará durante los primeros cinco días de cada mes. Como norma general, no será posible la matriculación de ningún alumno una vez finalizado el primer trimestre del curso (salvo casos excepcionales valorados por el equipo docente y el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán).

### 3.2.- ANTIGUOS ALUMNOS:

1) Los antiguos alumnos (aquellos que hayan estudiado en la Escuela durante el anterior curso académico) realizarán su matrícula en fechas distintas y tendrán prioridad sobre los nuevos alumnos a la hora de la asignación de plaza.

2) Se establecerá un plazo previo a la matriculación general para los antiguos alumnos, que deberán formalizar la matrícula en dicho plazo o perderán la plaza y la condición de antiguo alumno.

### 3.3.- LISTA DE ESPERA:

Cuando no existan plazas en el curso solicitado, los interesados podrán inscribirse en la lista de espera. Si el solicitante inscrito en la lista de espera es admitido a lo largo del curso académico y no formaliza la matrícula en las fechas establecidas por la Administración de la Escuela de Idiomas, causará baja automáticamente en la lista de espera.

### 4.- ALUMNADO:

4.1. Tendrá la condición de alumno de la Escuela Municipal de Idiomas todo aquel al que el equipo educativo de la escuela le haya confirmado grupo y horario y haya formalizado en tiempo y forma todos los trámites al efecto, de acuerdo con las normas de matriculación correspondientes que se detallan en este reglamento.

4.2. La condición de alumno de la Escuela Municipal de Idiomas supone la aceptación de las normas que se detallan en este documento.

#### 1. DE LOS USUARIOS:

A efectos del presente reglamento se considerarán como tales a todas aquellas personas que hagan uso de las instalaciones y programas de la Escuela Municipal de Idiomas.

##### 1.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS - DERECHOS:

a) Recibir información detallada sobre instalaciones, horarios, precios, actividades y forma de acceso a las mismas.

b) Ser tratados con educación y amabilidad por el personal que presta servicios en la Escuela y sus instalaciones.

c) Hacer uso de las instalaciones y de las actividades en las que fueron inscritos dentro de las fechas y horarios establecidos.

d) Utilizar las instalaciones en un buen grado de higiene, limpieza y seguridad, que asegure el correcto desarrollo de la actividad.

e) Recibir atención de tutoría que les permita ser informados y orientados en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

f) Poder expresar libremente por escrito cualquier reclamación o sugerencia y a ser contestado.

##### DEBERES:

a) Utilizar las diferentes instalaciones, material y equipamiento adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en las instalaciones y respetando los derechos de otros usuarios.

b) Estar al corriente de pago de las diferentes cuotas para poder hacer uso de este servicio público.

c) Respetar los horarios de funcionamiento de la escuela, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del profesorado y personal de la escuela.

d) Acudir con el material necesario para la actividad a realizar.

e) Cumplir la normativa específica expuesta en las instalaciones, atendiendo las indicaciones del personal de la escuela y colaborando con el buen desarrollo de las actividades.

#### 2. DEL PAGO Y RESERVA DE PLAZAS:

a) La administración y cobro de precios de la Escuela Municipal de Idiomas se llevará a cabo por la empresa concesionaria.

b) Los pagos de los usuarios o alumnos de la Escuela Municipal de Idiomas se realizarán mensualmente en los diez primeros días de cada mes mediante domiciliación bancaria o cualquier otro medio que establezca el contratista.

c) Antes del comienzo del curso escolar, se abrirá un plazo de inscripción inicial, pago de matrícula y pruebas de nivel que se publicará convenientemente.

d) La inscripción/matriculación supone el alta como usuario de la Escuela Municipal de Idiomas. Dicho pago debe efectuarse de la forma indicada en la convocatoria que se efectúe cada año, aportando asimismo el pertinente impreso cumplimentado en su totalidad.

e) En caso de baja, deberá avisarse por escrito a la administración de la Escuela, rellenando la pertinente solicitud, diez días antes de producirse el inicio del mes en cuestión.

f) En el caso de falta de pago, los alumnos serán dados de baja automáticamente. Aquel usuario pendiente de pago no podrá inscribirse en cursos venideros.

#### 3. UTILIZACIÓN Y ACCESO A LAS INSTALACIONES:

Para acceder a las aulas de la Escuela se debe tener adquirida la condición de usuario de la misma.

No se permitirá el uso de las instalaciones y servicios de la Escuela a quien nos esté al corriente de pago de los precios públicos correspondientes o no haya abonado el importe de los desperfectos que haya ocasionado por su mal comportamiento.

En general, en todos los recintos e instalaciones no se permite la filmación, grabación o fotografías a personas, instalaciones u actividades, sin autorización previa del Ayuntamiento.

#### 4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

Los usuarios de la Escuela Municipal de Idiomas de La Puebla de Montalbán podrán ser sancionados por el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, de acuerdo con la siguiente graduación de faltas y sanciones.

##### 4.1 FALTAS:

Las faltas de aquellas personas que utilicen las instalaciones podrán ser leves, graves y muy graves.

##### Faltas leves:

- Aquellas de cuya acción u omisión no interrumpan ni interfiera en el funcionamiento de las clases o de las instalaciones, siendo de rápida solución.

- La inobservancia de la normativa existente públicamente expuesta en carteles informativos en las instalaciones.

- Las molestias leves ocasionadas a otros/as usuarios/as con motivo de actuaciones incorrectas.

- El absentismo continuado sin causa que lo justifique.

##### Faltas graves:

- Todas aquellas que impidan el funcionamiento de las clases o instalaciones, siempre que estas puedan ser corregidas en el mismo día y no afecten a terceros.

- No estar al corriente de pago de los precios públicos correspondientes.

- Ocasionar desperfectos en las instalaciones y en su material. Faltas muy Graves:

- Todas aquellas que impidan el funcionamiento de las clases o instalaciones, y que no puedan ser reparadas en el mismo día o que afecten a terceros.

- Las agresiones, tanto físicas como verbales al personal de la Escuela o a cualquier otro usuario.

- Las sustracciones de objetos y fraudes dentro de las instalaciones, así como las actitudes obscenas o acciones que pongan en peligro la integridad de otros usuarios.

##### 4.2 CONSECUENCIAS:

Faltas leves: Apercibimiento por escrito o la pérdida de condición de usuario por periodos de uno a cinco días. En caso de absentismo la consecuencia será la pérdida de la plaza.

Faltas graves: Apercibimiento por escrito y la pérdida de condición de usuario por periodos de 5 a 30 días. En el caso de impagos, la pérdida de esta condición será mientras no se salde la deuda pendiente, entendiéndose por tal, las mensualidades no abonadas más los gastos financieros que se hayan ocasionado. El pago de la reparación de los daños ocasionados.

Faltas muy graves: Pérdida de condición de usuario por un periodo comprendido entre treinta días y un año. El pago de la reparación de los daños ocasionados.

##### 4.3 PROCEDIMIENTO:

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán será el encargado de instruir el procedimiento. Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándoles cinco días hábiles de audiencia para que puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

Una vez concluido el plazo de audiencia el órgano competente resolverá lo que proceda. Una vez resuelto se notificará al afectado dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente reglamento, el responsable de la instalación esta autorizado para exigirle el abandono de la misma o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad si la gravedad del caso así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

##### 4.4 DISPOSICIÓN ADICIONAL:

Serán de obligado cumplimiento todas las normas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre uso y conservación de las instalaciones educativas de este tipo, así como las que dicte en el futuro.

##### 4.5 DISPOSICIÓN FINAL:

El presente reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales de aprobación y publicación, y el mismo estará expuesto en todas las instalaciones educativas para general conocimiento.

La Puebla de Montalbán 28 de octubre de 2013.-El Alcalde, Juan Carlos Camacho Aguado.

N.º I.- 10042