

## ANEXO II

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Planteamientos generales

#### Artículo 1. Propósito.

El presente Reglamento de Régimen Interior regula la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música "Tomás Luis de Victoria" de Ávila en aquellos aspectos no definidos por la normativa vigente.

#### Artículo 2. Principios generales.

La elaboración y la aplicación del presente Reglamento se fundamentan en los siguientes principios generales:

- El desarrollo de la educación dentro de un marco de tolerancia y de respeto.
- El derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa a participar en la gestión del Centro a través de sus representantes libremente elegidos.

#### Artículo 3. Cumplimiento.

El presente Reglamento de Régimen Interior será de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del Conservatorio.

#### Artículo 4. Aprobación y modificación.

La aprobación del presente Reglamento es competencia del Consejo Escolar. Su modificación, ampliación o revisión deberá ser propuesta por cualquiera de sus miembros y deberá contar con el voto favorable de la mayoría de los integrantes de este órgano.

### TÍTULO I De los alumnos

#### CAPÍTULO 1. Derechos y deberes.

#### Artículo 5. Derechos de los alumnos.

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La igualdad de oportunidades se promoverá prioritariamente mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

#### Artículo 6. Deberes de los alumnos.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración, así como al resto de sus compañeros.
- Traer el material necesario a clase para el correcto desarrollo de la actividad lectiva.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, guardando la debida atención en clase y sin interrumpir el desarrollo de la misma.
- Realizar las tareas encomendadas para casa siguiendo las indicaciones del profesor y ateniéndose a los plazos que se establezcan para realizarlas.

Además tendrán los siguientes deberes:

- a) Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
- c) Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
- d) Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- e) Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- f) Todos los alumnos deben hablar en un tono de voz adecuado y evitar carreras, gritos, discusiones y peleas.
- g) Todos los alumnos tendrán el deber de permanecer en clase durante los períodos lectivos que tienen adjudicados, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO 2. Asistencia de los alumnos.**

### **Artículo 7. Asistencia de los alumnos a clase.**

La asistencia regular a las clases es necesaria para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Conservatorio. El profesor tutor informará a los padres o tutores del alumno del número de faltas de asistencia acumuladas durante cada trimestre por los medios dispuestos por el centro.

### **Artículo 8. Asistencia de los alumnos a actividades fuera del centro.**

Para la asistencia de los alumnos a actividades fuera del Centro será necesaria la autorización del padre o tutor del alumno cuando éste sea menor de edad.

La asistencia de los alumnos a las actividades concertadas será obligatoria una vez que todos los implicados en la misma manifiesten su conformidad, excepto causa debidamente justificada.

## **TÍTULO II**

### **De los padres, madres y tutores legales de los alumnos**

## **CAPÍTULO 1. Derechos y deberes.**

### **Artículo 9. Derechos de los padres y tutores legales de los alumnos.**

Los padres y tutores de los alumnos tendrán derecho a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o tutorandos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o tutorandos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **Artículo 10. Deberes de los padres y tutores legales de los alumnos.**

Los padres y tutores de los alumnos tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutorandos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o tutorandos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o tutorandos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO 2. Participación en la vida del centro.**

### **Artículo 11. Participación.**

Los padres y tutores de los alumnos estarán representados en el Consejo Escolar en los términos que establece la normativa vigente.

Del mismo modo los padres y tutores de los alumnos podrán formar parte de la Asociación de Madres y Padres de alumnos del Conservatorio.

### **Artículo 12. Notificaciones a padres de alumnos separados o divorciados.**

En el caso de que el padre o la madre de un alumno lo solicite, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se regula el sistema de información de la evolución académica de los alumnos en estos casos (BOCYL 29-10-2009).

### **Artículo 13. Procedimiento de reclamación.**

En el caso de que exista disconformidad con una calificación, los alumnos, sus padres o tutores, podrán presentar una reclamación en los siguientes términos:

- a) Reclamación ante el centro: En los dos días lectivos inmediatamente posteriores a la publicación de las calificaciones se podrá presentar reclamación a las mismas por escrito ante la Dirección del centro. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, los Departamentos Didácticos elaborarán el informe correspondiente que será trasladado al alumno o a sus padres o tutores por el Jefe de Estudios del centro. En el que se recogerán las actuaciones realizadas hasta la fecha, el análisis de la aplicación de los criterios de calificación establecidos en la Programación General Anual, y la ratificación o modificación de la calificación otorgada.
- b) Reclamación ante la Dirección Provincial de Educación: Si tras el proceso de revisión en el centro persistiese el desacuerdo en la calificación se podrá solicitar por escrito al Director del centro en el plazo de dos días a partir de la última comunicación que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación.

## **TÍTULO III**

## **Del Personal de Administración y Servicios**

### **CAPÍTULO ÚNICO. Régimen organizativo.**

#### **Artículo 14. Derechos del Personal de Administración y Servicios.**

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente y en los correspondientes convenios colectivos, el Personal de Administración y Servicios del Centro tendrá derecho:

- a) A la debida consideración y respeto por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) A participar en la gestión del Conservatorio a través de su representante en el Consejo Escolar y de acuerdo con la normativa vigente.
- c) A reunirse en los locales del Centro previa autorización del Director.
- d) A las debidas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) A contar con los medios imprescindibles para la realización de sus funciones.

#### **Artículo 15. Deberes del Personal de Administración y Servicios.**

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente y en los correspondientes convenios colectivos, el Personal de Administración y Servicios del Centro tendrá los siguientes deberes:

- a) Aceptar los objetivos y principios expresados en le Proyecto Educativo del Conservatorio, la normativa vigente y el presente Reglamento.
- b) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Cumplir estrictamente sus funciones así como el horario y el calendario laboral y seguir las instrucciones que, para el mejor desenvolvimiento de su actividad, determinen sus superiores.
- d) Colaborar en las labores que competan a sus obligaciones.

#### **Artículo 16. Vestuario del Personal de Administración y Servicios.**

Durante el mes de Septiembre de cada curso académico el personal de administración y servicios que lo necesite solicitará por escrito al Secretario del Conservatorio la reposición del vestuario que fuera necesario. El Consejo Escolar establecerá, sin perjuicio de la normativa vigente y en función de la situación

presupuestaria del Centro, las cuantías máximas que podrán destinarse para este fin.

## **TÍTULO IV De los profesores**

### **CAPÍTULO ÚNICO. Régimen organizativo.**

#### **Artículo 17. Profesores tutores.**

Los profesores tutores realizarán el seguimiento de todas las asignaturas que el alumno cursa en el centro. Serán los encargados de comunicar, con los medios que disponga el centro, a los padres de los alumnos de los que son tutores las calificaciones de todas las asignaturas, las faltas de asistencia que se hayan producido durante el trimestre y las observaciones más relevantes de los profesores que imparten clase al alumno.

Los profesores tutores convocarán a los padres o tutores de los alumnos cuando lo estimen oportuno dentro del horario establecido a tal efecto. Los padres solicitarán la entrevista con el tutor en los términos establecidos en el Plan de Acción Tutorial.

#### **Artículo 18. Faltas de asistencia del profesorado.**

El profesor que no vaya a asistir a clase lo comunicará con la debida antelación si su situación se lo permite. En caso de enfermedad o imprevisto informará lo más pronto posible para facilitar la labor de información a los alumnos afectados.

El profesor proporcionará a Jefatura de Estudios los documentos justificativos de sus faltas junto al impreso correspondiente el mismo día de su incorporación al centro. En caso de no recibirse esta documentación, la falta será remitida a la Dirección Provincial como no justificada de acuerdo a la normativa vigente.

Los partes de baja, confirmación y alta, en su caso, serán remitidos preferentemente a la Dirección Provincial de Educación, comunicándolo también por el medio más rápido al Centro.

La asistencia de los profesores a las reuniones a las que sean convocados es obligatoria y sólo podrá excusarse por causa debidamente justificada. El profesor que falte a alguna reunión estará obligado a conocer las resoluciones y acuerdos alcanzados en ella.

#### **Artículo 19. Permisos por actividades artísticas y por asuntos propios.**

Con arreglo a la normativa vigente y siguiendo las pautas establecidas por la Inspección Educativa, los

profesores que soliciten permiso a la Dirección Provincial de Educación para la realización de actividades artísticas externas en su horario lectivo deberán hacerlo previa presentación del calendario de recuperación de clases y visto bueno del Director. Junto a estos documentos adjuntarán a la solicitud que se presente en la Dirección Provincial la convocatoria de la institución organizadora, todo ello con una antelación mínima de quince días a la realización de dicha actividad.

Para la solicitud de permiso por asuntos propios se estará a lo dispuesto por la normativa que regula este tipo de permisos. La solicitud irá dirigida al Director del Centro, quien tras el preceptivo informe la elevará a la Dirección Provincial, quien resolverá. Las solicitudes para este tipo de permisos deberán presentarse en el centro con una antelación mínima de veinte días a la fecha de inicio del permiso solicitado.

#### **Artículo 20. Circulación de la información.**

Las cartas, comunicaciones y citaciones se recogerán en el casillero destinado al efecto y sólo excepcionalmente serán entregadas por los ordenanzas o se enviarán por correo, por lo que todos los profesores deberán revisar el casillero y los tabloneros de anuncios con la asiduidad necesaria.

De la misma forma todos los profesores tienen la obligación de leer las notificaciones que se coloquen en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores y de cumplir las normas que en ellas se dicten.

Todos los carteles que sea necesario publicar para la actividad regular del Centro se colocarán preferentemente en los tabloneros establecidos al efecto, para lo cual se procurará contar con una cantidad suficiente y una distribución adecuada de los mismos. Los carteles de las actividades que tengan lugar en el día podrán colocarse en el tablón de actividades diarias con el fin de facilitar la publicidad de dichos eventos.

Se fomentará el uso del correo electrónico para la circulación general de la información entre todos los miembros de la comunidad educativa del Conservatorio, garantizando en todo caso que las comunicaciones se reciban de la forma más ágil y efectiva posible.

## **TÍTULO V De la actividad del Centro.**

### **CAPÍTULO 1. Horarios.**

#### **Artículo 21. Horario de comienzo y finalización de las clases.**

El horario de apertura del centro es de 9 a 22 horas ininterrumpidamente. Los alumnos que lleguen al Conservatorio antes de la hora fijada para su clase deberán esperar en el vestíbulo.

#### **Artículo 22. Asignación de horario a los profesores de especialidades instrumentales.**

La elaboración de los horarios y el reparto de aulas serán realizados por la Jefatura de Estudios, oídas a las propuestas de los Departamentos Didácticos y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los bloques horarios serán remitidos a cada Departamento para su distribución, que se realizará siguiendo los criterios que marca la normativa vigente. Se permitirán modificaciones en los bloques horarios o en el reparto de las aulas propuestos por la Jefatura de Estudios por causas debidamente razonadas, siempre y cuando las modificaciones se produzcan con la aprobación de todo el Departamento. La elección de horario no supondrá en ningún caso la modificación de las franjas horarias, grupos, o alumnos adjudicados por la Jefatura de Estudios y consensuados en el Departamento correspondiente.

#### **Artículo 23. Asignación de horarios a los profesores de especialidades no instrumentales.**

El horario se elaborará por la Jefatura de Estudios, oídas las indicaciones que realicen los profesores responsables de las especialidades no instrumentales en su Departamento y en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Para la confección de los grupos se requerirá, si fuera necesario, la ayuda de los profesores correspondientes.

#### **Artículo 24. Adscripción de alumnos al profesor de la especialidad instrumental.**

En las especialidades instrumentales impartidas por más de un profesor la adjudicación de nuevos alumnos se realizará siguiendo los criterios que establezca el Departamento de forma consensuada. En el caso de no alcanzarse acuerdos a este respecto, se tendrá en cuenta la normativa vigente relativa a antigüedad en el Cuerpo. El alumno asignado a un profesor se mantendrá con el mismo profesor hasta la finalización de sus estudios, salvo que el alumno solicite el cambio por escrito, si procede.

#### **Artículo 25. Adscripción de alumnos a los grupos de asignaturas colectivas.**

Los criterios que se seguirán para la constitución de los grupos son los establecidos en el Proyecto Curricular del Centro. La organización de grupos en las especialidades impartidas por más de un profesor se realizará por la Jefatura de Estudios atendiendo a dichos criterios.

#### **Artículo 26. Publicación de horarios.**

Los horarios generales de todas las asignaturas y la fecha de la reunión con el profesor tutor se publicarán en el tablón de anuncios del centro antes del comienzo del curso académico. El horario asignado para la clase individual de instrumento será comunicado a los alumnos en la citada reunión. Se permitirá el intercambio de horarios individuales entre los alumnos bajo los criterios que el tutor establezca.

#### **Artículo 27. Cambio de profesor.**

Los alumnos podrán solicitar cambio de profesor al principio del curso junto a la matrícula. Las solicitudes deberán ir dirigidas al director, quien resolverá.

### **CAPÍTULO 2. Pianistas acompañantes.**

#### **Artículo 28. Normas de funcionamiento.**

Además de lo dispuesto por la normativa vigente en este sentido, se establecen las siguientes normas:

- a) Para la realización de audiciones y conciertos que impliquen al pianista acompañante, será necesario realizar al menos dos ensayos al trimestre con el pianista en el caso de alumnos de Enseñanzas Elementales y cuatro en el caso de alumnos de Enseñanzas Profesionales.
- b) La ratio de alumnos de Enseñanzas Elementales será de cuatro alumnos por hora.
- c) La ratio de alumnos de Enseñanzas Profesionales será de dos alumnos por hora.
- d) Se respetarán en todo caso los tiempos de descanso entre clases establecidos en la normativa vigente.
- e) La planificación de los ensayos con el pianista acompañante será trimestral. Sólo excepcionalmente podrá hacerse con una antelación inferior.
- f) La duración de las audiciones en las que intervenga el pianista acompañante no excederá en ningún caso los noventa minutos.
- g) La totalidad de las partituras a trabajar durante el curso deberán entregarse al pianista

acompañante por el profesor correspondiente durante el primer trimestre. El material a trabajar durante este primer trimestre se entregará igualmente antes de la finalización del mes de Octubre.

### **CAPÍTULO 3. Guardias.**

#### **Artículo 29. Organización del horario de Guardias del profesorado.**

Para la organización del horario de guardias se estará a lo establecido por la normativa vigente. La responsabilidad del profesorado de guardia será exclusivamente sobre los alumnos que tengan horario lectivo en el Centro y estén desatendidos por cualesquiera causas. Estos alumnos deberán dirigirse al profesor de guardia en el caso de clases individuales. En el caso de clases de grupo será el profesor de guardia el que se desplace al aula.

Para que un alumno menor de edad abandone el centro mientras esté bajo la responsabilidad del Conservatorio, será imprescindible que cuente con autorización escrita del padre, madre o tutor legal. Estas autorizaciones podrán entregarse al inicio de curso, con validez para todo él, o de forma puntual, siempre conforme al modelo facilitado por el Conservatorio. Excepcionalmente, y en especial en los casos referidos al incumplimiento de las normas de convivencia del centro, la autorización antes referida puede ser verbal, en los términos recogidos en el presente Reglamento.

El profesor de guardia reflejará en el libro de guardias del aula de descanso todas las incidencias que durante su período de guardia sean relevantes, especialmente las derivadas del incumplimiento de las normas de convivencia del centro.

### **CAPÍTULO 4. Actividades Complementarias y Extraescolares.**

#### **Artículo 30. Aprobación.**

Las propuestas de actividades complementarias y extraescolares, a excepción de las audiciones en las aulas de coro y orquesta, serán presentadas por escrito antes del 15 de Octubre, y deberán ir dirigidas al Departamento Didáctico al que impliquen. Los Jefes de cada Departamento Didáctico informarán de las propuestas recogidas que consideren al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que será quien las apruebe definitivamente, con el visto bueno del Consejo Escolar, para ser incluidas en la Programación General Anual antes del 31 de Octubre.

Excepcionalmente se podrán programar conciertos de profesores fuera de la programación general del centro en las aulas de coro y orquesta a lo largo del curso sin seguir el trámite anterior.

#### **Artículo 31. Criterios para la aprobación de las actividades complementarias y extraescolares.**

Las actividades complementarias y extraescolares serán aprobadas por el Departamento correspondiente con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Adecuación de la actividad al Proyecto Educativo del Conservatorio.
- b) Posibilidades presupuestarias del Centro y límites económicos establecidos anualmente por el Consejo Escolar.
- c) Actividades programadas en cursos anteriores.

#### **Artículo 32. Audiciones.**

Las audiciones tendrán consideración de actividad complementaria.

Las fechas de las audiciones programadas de Octubre a Diciembre podrán concertarse con Jefatura de Estudios desde el mes de Septiembre. Las fechas de las audiciones programadas de Enero a Junio podrán concertarse con Jefatura de Estudios tras la aprobación de la Programación General Anual del Centro, después del 31 de Octubre.

Se seguirán en todo caso las pautas de uso de los espacios para audiciones establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 33. Conciertos de profesores y artistas invitados.**

Podrán participar en estos conciertos los profesores o grupos que incluyan profesores del centro, y los ex alumnos o grupos que incluyan ex alumnos del centro que lo deseen y que quieran colaborar de forma desinteresada en la formación musical del alumnado del Conservatorio, de su comunidad educativa y del público de su entorno. Excepcionalmente podrán actuar también aquellos intérpretes profesionales que puedan resultar de especial interés a juicio del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Estos conciertos tendrán la consideración de actividad extraescolar.

Los conciertos se programarán a lo largo de los meses de Enero a Junio de cada curso escolar en el auditorio del Conservatorio, preferentemente a partir de las 20 horas, y se publicitarán en los medios de comunicación. Se procurará que los conciertos tengan

lugar en diferentes días de la semana y no programar más de un concierto por semana.

Si bien en principio no implican la modificación de la actividad lectiva, los profesores que lo deseen podrán asistir a estos conciertos con sus alumnos si lo consideran oportuno, como actividad formativa que sustituya a la clase.

Estos conciertos no tendrán asignación presupuestaria alguna más allá de la derivada de la publicidad, papelería y cartelería.

#### **Artículo 34. Intercambios con otros centros.**

Tendrán la consideración de actividad complementaria.

Se llevarán a cabo por regla general dos o tres intercambios cada curso, en función de las posibilidades presupuestarias del centro y de acuerdo a las propuestas recibidas.

Los alumnos abonarán la cantidad que se estipule en el caso de salidas fuera de la localidad de Ávila, por los gastos derivados de su desplazamiento. El resto de gastos correrá por cuenta del centro, y/o de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Conservatorio, si así lo desean.

#### **Artículo 35. Cursos monográficos.**

Los cursos monográficos podrán ser de dos tipos:

- a) **Cursos complementarios:** Organizados por el Departamento que hace la propuesta y coordinados por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Suponen la reorganización y/o modificación de la actividad lectiva regular. Estarán dirigidos al alumnado del centro, quienes tendrán la matrícula gratuita. Podrán asistir alumnos externos abonando la matrícula correspondiente en los términos que se determine. La asistencia a estos cursos será obligatoria en los términos que el departamento organizador establezca.
- b) **Cursos Extraescolares:** Organizados y coordinados por el departamento, especialidad, profesorado o entidad organizadores. No supondrán en ningún caso la modificación de la actividad lectiva regular, aunque sí se puede contemplar su reordenación para permitir la asistencia de alumnos del centro. La financiación correrá por cuenta de los organizadores y/o de la matrícula de los alumnos. La asistencia será voluntaria. El centro podrá ceder sus instalaciones para estos cursos si el horario y las condiciones del

mismo lo permiten. Si fuese imperativo utilizar las instalaciones del Conservatorio fuera de su horario de apertura habitual, el Jefe del Departamento, o en su defecto el profesor promotor de la actividad, previa aprobación del Consejo Escolar, deberá hacerse responsable del control del acceso al Centro, de su seguridad, del correcto uso de sus instalaciones y de la observancia estricta de la normativa que sea de aplicación. A los alumnos que asistan al menos al 80% de las clases de estos cursos, sean o no del centro, se les expedirá un certificado acreditativo.

#### **Artículo 36. Otras actividades.**

Anualmente se recogerán en la Programación General Anual otro tipo de actividades que puedan resultar de interés, tales como concursos, conferencias, recitales finales, conciertos didácticos, conciertos extraordinarios, benéficos, colaboraciones, u otras, siempre que se ajusten a lo establecido en el presente Reglamento, siguiendo siempre que sea posible las mismas pautas para su aprobación y ejecución, y en todo caso con conocimiento y aprobación del Consejo Escolar.

#### **Artículo 37. Coordinación y ejecución.**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares estará formado de forma permanente por su Jefe y por la Jefatura de Estudios Adjunta. Debido al carácter variable de las actividades que gestiona, a las reuniones de este Departamento asistirán los miembros del profesorado y del Equipo Directivo que fueran necesarios en cada momento en cumplimiento de sus respectivas competencias.

El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será el encargado de coordinar los conciertos u otras actividades complementarias y extraescolares que organice el centro.

Las audiciones y conciertos organizados por el Conservatorio en sus instalaciones están abiertas al público, salvo en el caso de las audiciones internas.

#### **Artículo 38. Normas de comportamiento.**

Para el correcto desarrollo de estas actividades, y sin perjuicio de las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento, se seguirán las instrucciones siguientes:

- a) Se guardará silencio durante el transcurso del concierto, audición o actividad.

- a) No se accederá a la sala una vez comenzada la actividad, ni se abandonará la sala durante el transcurso de la misma, excepto en las pausas establecidas.
- b) El Consejo Escolar sancionará con las medidas que estime oportunas el comportamiento incorrecto de los alumnos durante las audiciones y conciertos, con arreglo a lo establecido en el Título VII del presente Reglamento.

## **TÍTULO VI**

### **De los recursos materiales**

#### **CAPÍTULO 1. Distribución y uso de los espacios.**

##### **Artículo 39. Acceso al Centro.**

El uso de las instalaciones del Conservatorio es exclusivo para la comunidad educativa del mismo: alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios. El uso de las instalaciones por parte de otras personas deberá solicitarse al Equipo Directivo.

El acceso a las zonas de aulas está restringido a profesores y alumnos. Durante las horas de clase los padres podrán acceder a la zona de aulas sólo cuando acudan a entrevistarse con el profesor tutor de sus hijos o con algún miembro del Equipo Directivo. Excepcionalmente, en períodos de tiempo que lo aconsejen, se permitirá el acceso a la zona de aulas a los padres.

El acceso a la Sala de Profesores será exclusivo en todo caso al personal del Centro.

Los alumnos podrán acceder al patio principal, siempre y cuando mantengan el comportamiento adecuado en el mismo, no interfieran en la actividad lectiva del centro y observen las normas de funcionamiento del Conservatorio.

En el caso de que fuera necesario que los alumnos permanezcan en el centro fuera de su horario lectivo la responsabilidad sobre ellos, sin perjuicio de lo establecido por la normativa vigente, no será del Conservatorio.

Los ordenanzas velarán porque al cierre del edificio éste quede totalmente vacío de público.

##### **Artículo 40. Uso de las aulas.**

Las aulas se utilizarán prioritariamente para impartir clases. Fuera del horario lectivo podrán ser utilizadas única y exclusivamente por profesores.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los alumnos, profesores y padres el cuidado de las instalaciones del Conservatorio. Los desperfectos ocasionados en ellas por parte de los alumnos serán

responsabilidad de éste o de su padre, madre o tutor legal, conforme a la normativa vigente.

El Consejo Escolar podrá sancionar en los términos que estime oportuno, con arreglo a la normativa vigente, el comportamiento inadecuado de los alumnos y podrá tomar medidas disciplinarias hacia los que incumplan el presente Artículo.

##### **Artículo 41. Uso del Auditorio y de las aulas de Coro y Orquesta.**

El control del uso de estos espacios corresponde a la Jefatura de Estudios, bajo la supervisión del Director.

Los aforos de los tres espacios son los siguientes:

- Auditorio: 400 personas
- Aula de Orquesta: 100 personas
- Aula de Coro: 60 personas

Las Audiciones se realizarán prioritariamente en las Aulas de Coro y Orquesta. Solo las actividades que por sus características aconsejen el uso del Auditorio se llevarán a cabo en este espacio, así como los siguientes eventos:

- a) Audiciones de Orquesta y/o Coro.
- b) Conciertos de profesores y de músicos invitados.
- c) Audiciones propuestas y aprobadas en los Departamentos que impliquen un elevado número de público.

El calendario de uso del Auditorio se cerrará al comienzo de cada curso escolar de acuerdo a las propuestas que se hagan desde cada uno de los departamentos, y siempre con arreglo a la programación que se apruebe dentro del Programa General de actividades Complementarias y Extraescolares del curso, recogido en la Programación General Anual.

##### **Artículo 42. Actividades en las aulas de Orquesta y Coro.**

El uso de las aulas de Orquesta y Coro, siempre fuera del horario lectivo establecido para las clases de estas asignaturas y de Música de Cámara, deberá solicitarse con una antelación mínima de una semana a Jefatura de Estudios.

Con el fin de interferir lo menos posible con el resto de clases, el horario prioritario de las audiciones será a partir de las 20 horas. Si no se pudiera hacer así, el profesor coordinador de la actividad informará con la debida antelación al profesor correspondiente.

Será responsabilidad del profesor de la asignatura la adecuación del espacio donde se realiza la audición, antes y después de la actividad, para lo cual contará con la ayuda de los ordenanzas. Una adecuada preparación permitirá que las audiciones comiencen puntualmente y se desarrollen de forma cómoda para intérpretes y público. Por ello el/los profesor/es deberán revisar por la mañana o a última hora de la tarde previa a la audición, siempre que esto sea posible, el espacio que van a utilizar para, con la ayuda de los ordenanzas, colocar sillas y atriles, ya que durante el horario lectivo de tarde los ordenanzas deben atender prioritariamente la Conserjería.

#### **Artículo 43. Actividades en el Auditorio.**

Será responsabilidad del profesor o profesores de la asignatura la adecuación del espacio donde se realiza la audición, antes y después de la actividad: movimientos de material e instrumentos, control de la calefacción, accesos, luces, etc. Para ello contará con la ayuda de los ordenanzas. En el caso de actividades organizadas y coordinadas directamente por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, será el jefe de este departamento el responsable de su correcto desarrollo en los mismos términos.

De acuerdo con la normativa vigente, es importante que los pasillos del Auditorio queden en todo momento despejados. Igualmente las señales de evacuación y los extintores de los espacios de uso público deben estar siempre visibles y accesibles. El palco de paso hacia los camerinos es una vía de evacuación y debe estar en todo momento libre de público, sillas u objetos mientras se desarrolla la actuación. En todo caso se tendrán en cuenta las consideraciones recogidas en el Título VIII del presente Reglamento.

Se procurará en la medida de lo posible facilitar los ensayos previos a la realización de audiciones en el Auditorio, siempre dentro de las posibilidades organizativas del centro.

#### **Artículo 44. Conserjería.**

El espacio de Conserjería será para uso exclusivo de los ordenanzas. Por norma general el resto del personal del centro solo accederá a este espacio por el tiempo mínimo imprescindible.

### **CAPÍTULO 2. Cabinas de estudio.**

#### **Artículo 45. Cabinas de estudio.**

La asignación del horario de estudio anual en las cabinas se realizará en un acto público que se celebrará al comienzo del curso y que se anunciará con la debida antelación. Los alumnos podrán también solicitar el uso de una cabina de estudio de forma puntual al ordenanza, quien anotará los datos del solicitante, siempre y cuando existan cabinas libres en ese momento tras la adjudicación antes referida. En todos los casos el alumno presentará al ordenanza su DNI o un documento acreditativo de su identidad para poder hacer uso de la cabina.

El control del uso de las cabinas será llevado a cabo por los ordenanzas del Conservatorio bajo la supervisión semanal directa de Jefatura de Estudios. El alumno que haga uso de la cabina, y en su caso su padre, madre o tutor legal, será responsable de los desperfectos que se ocasionen a las instalaciones, mobiliario o instrumental de la cabina de estudio durante el tiempo que se le adjudique, y podrá ser sancionado en este caso en los términos que el Consejo Escolar estime oportuno.

Las cabinas de estudio se destinarán prioritariamente al estudio de los alumnos de la asignatura de Piano Complementario. En el acto de adjudicación los alumnos de esta asignatura dispondrán de una primera hora de estudio que elegirán de menor a mayor curso, en primer lugar, y de menor a mayor edad, en segundo. En una ronda posterior podrán escoger una segunda hora de estudio siguiendo el mismo orden.

Una vez asignado el horario de estudio a los alumnos de la asignatura de Piano Complementario se ofrecerá el horario restante a los alumnos del primer curso de Piano, siguiendo el mismo criterio de adjudicación que en el caso anterior.

Posteriormente se ofertarán las horas restantes para los alumnos de Música de Cámara, siendo en este caso el orden de adjudicación de mayor a menor curso.

En la adjudicación de las cabinas de estudio de percusión se dará prioridad a los alumnos que se desplacen desde otras localidades, y posteriormente se adjudicará el horario disponible de mayor a menor curso.

Cuando el alumno no asista con regularidad a su horario de estudio o se comporte de forma incorrecta en las cabinas se le privará del horario asignado, ofreciéndose el mismo a los alumnos que lo soliciten.

Los ordenanzas revisarán diariamente, al finalizar la jornada, las cabinas de estudio, notificando en su caso a la Jefatura de Estudios los desperfectos que se hubieran podido producir por si fuera necesario tomar las medidas establecidas en el presente Reglamento.

Está totalmente prohibido comer en las cabinas de estudio.

### **CAPÍTULO 3. Biblioteca.**

#### **Artículo 46. Finalidad.**

La biblioteca es un servicio gratuito que ofrece el centro con la finalidad de facilitar a sus usuarios información documental, la consulta bibliográfica, el préstamo de partituras, así como favorecer el estudio.

#### **Artículo 47. Horario de apertura y cierre.**

La biblioteca permanecerá abierta al público con carácter general desde el comienzo de la actividad lectiva hasta el comienzo de los exámenes y pruebas de acceso de cada curso académico. Durante el mes de Junio, con el fin de proceder al inventariado del material bibliográfico, la biblioteca abrirá sus puertas exclusivamente para estudio y utilización de los ordenadores y equipos de música. El 31 de Mayo deberán haberse devuelto todos los fondos que se encuentren en préstamo.

La biblioteca permanecerá cerrada los días no lectivos.

El horario de apertura de la biblioteca será el que establezca la Jefatura de Estudios en base a las posibilidades anuales del Centro, y se hará público al inicio de cada curso escolar. La biblioteca prestará servicio hasta diez minutos antes de la hora de cierre establecida para permitir al bibliotecario la ordenación de los fondos devueltos durante la jornada.

#### **Artículo 48. Uso de instalaciones y recursos de la Biblioteca.**

De igual modo que los usuarios de la biblioteca tienen derecho a disfrutar de un ambiente propicio para el estudio, tienen también la obligación de respetar al resto, así como los medios, instalaciones y documentos que la biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física, manejándolos con corrección y solicitando la asistencia del bibliotecario cuando lo necesiten, en un clima de tolerancia, educación e higiene.

En consecuencia, no está permitido:

- Comer ni beber, salvo agua.
- Acceder con el teléfono móvil sin desactivar el sonido.
- Escribir, marcar, subrayar, calcar, recortar o dañar los documentos en uso. El deterioro o pérdida de libros y otros materiales obligará a

su reposición o al reintegro del importe del mismo.

- Estropear o maltratar cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de la biblioteca.
- Ausentarse más de 20 minutos del puesto de lectura. Pasado este tiempo podrá ser ocupado por otro usuario que lo solicite.
- Reservar puestos de lectura a otros usuarios.
- Hablar en voz alta o causar cualquier molestia que impida un ambiente adecuado para el estudio, consulta o lectura.

El bibliotecario estará autorizado a solicitar la identificación a cualquier usuario quien, a su vez, estará obligado a mostrarla. Tendrá también capacidad para expulsar de la biblioteca a aquellos usuarios que contravengan estas normas, comunicándolo posteriormente al Jefe de Estudios para que tome las medidas oportunas establecidas en el presente Reglamento.

El Conservatorio no se responsabiliza de las posibles pérdidas o hurtos de los que puedan ser objeto los usuarios durante su estancia en la biblioteca, por lo que se recomienda ser cuidadoso en el control de las pertenencias personales.

#### **Artículo 49. Ordenadores y equipos de música.**

La biblioteca facilitará, siempre que sea posible, a sus usuarios el uso de ordenadores con conexión a internet y equipo de audio. La utilización de estos recursos está destinada exclusivamente a fines de aprendizaje, docencia, investigación y acceso a la información, con sujeción expresa a lo establecido en el presente Reglamento sobre el uso de internet en el Centro, por lo que no está permitido jugar ni chatear.

Se facilitará el uso de los ordenadores en turnos de 30 minutos. Será requisito imprescindible la presentación de un carné que acredite al lector. Como norma general cada usuario tendrá derecho a un turno por día.

El usuario deberá respetar en todo momento las normas de copyright, y no deberá dejar documentos grabados en el ordenador porque serán borrados al apagar el equipo.

Para escuchar grabaciones sonoras en el ordenador, y para hacerlo en los equipos de música disponibles, será necesario el uso de auriculares. Las

normas y turnos de uso de los equipos de música serán los mismos que para los ordenadores.

El material audiovisual (CDs, DVDs, CD-ROMs, audiolibros) es especialmente frágil, por lo que se insta al usuario a que lo manipule con el máximo cuidado. Cumplir esta norma hará que muchas más personas puedan disfrutar de la colección.

#### **Artículo 50. Servicio de préstamo.**

El préstamo del material de la bibliográfico busca facilitar a los usuarios de la biblioteca el uso fuera de la misma del material adquirido por el Conservatorio sin mermar la disponibilidad de dicho material al resto de los usuarios de la biblioteca.

No podrá sacarse de la biblioteca en préstamo:

- Cualquier publicación que sea una obra de referencia (diccionarios, enciclopedias, obras completas).
- Colecciones.
- Las obras descatalogadas o difíciles de reemplazar.
- Publicaciones periódicas.
- CDs, salvo para uso de profesores en los términos que se indican más adelante.
- Diapositivas, vídeos, casetes y vinilos.
- Las partituras y demás textos que por sus características establezca el Departamento Didáctico correspondiente o el propio servicio de Biblioteca.

#### **Artículo 51. Procedimiento de préstamo.**

Todos los estudiantes y profesores del conservatorio pueden hacer uso del servicio de préstamo con el carné de alumno o profesor. Dicho carné, de uso personal e intransferible, es requisito imprescindible para la realización del préstamo. Su utilización por parte de un usuario diferente al titular supondrá la denegación de préstamos por un periodo de tres meses.

El titular del carné de usuario es responsable del material que se saca en préstamo y del posible uso fraudulento que de él se haga en caso de robo o pérdida. En caso de pérdida del carné, el usuario deberá comunicarlo de inmediato en Secretaría para evitar que se haga un uso indebido del mismo.

Los usuarios pueden realizar reservas de libros que están prestados, teniendo prioridad sobre una posible renovación del préstamo. Las reservas

caducarán pasados tres días del aviso de devolución al usuario solicitante.

#### **Artículo 52. Plazos del servicio de préstamo.**

Las posibilidades y plazos de préstamo variarán en función del tipo de usuario y del fondo del que se trate.

a) Préstamo a profesores del Centro:

- Número máximo de ejemplares en préstamo: diez.
- Plazo de préstamo de libros y partituras: noventa días naturales, renovables hasta en dos ocasiones.
- Plazo de préstamo de CDs: se prestarán exclusivamente para su utilización en el aula y deberán ser devueltos en el mismo día en que se efectúe el préstamo.

En el caso de no cumplir el plazo de devolución, la autorización para nuevos préstamos quedará suspendida, de lo cual se informará al usuario por escrito.

Los profesores que se acojan a este tipo de préstamos prolongados estarán obligados a devolver en un plazo de 48 horas, y durante una semana, el material que la biblioteca le requiera a solicitud de otro usuario. El incumplimiento de esta obligación conllevará la suspensión del derecho de préstamo en las condiciones antes indicadas hasta que se facilite este material.

No se permite que la misma persona se lleve en préstamo dos ejemplares de la misma edición de una misma obra.

Cualquier obra de nuevo ingreso sólo podrá ser prestada durante la primera semana tras su catalogación por quien solicitara su adquisición. Pasado ese plazo, podrá ser sacada en préstamo por cualquier usuario.

b) Préstamo a alumnos del Centro:

- Número máximo de ejemplares en préstamo: tres.
- Plazo de préstamo de libros y partituras: siete días naturales, renovables presencialmente siempre que no exista solicitud de otro usuario.

En el caso de no cumplir el plazo de devolución, la autorización para nuevos préstamos quedará suspendida, de lo cual se informará al usuario por escrito. Aquellos alumnos que incumplan los plazos

de devolución serán penalizados con siete días naturales acumulables por cada día de retraso y ejemplar. En el caso de los CD la sanción será de un mes. La sanción podrá llegar, si el Consejo Escolar lo estimara oportuno, a la privación del servicio durante todo el curso académico, si el incumplimiento se produce de forma reiterada.

a) Préstamo a otras personas:

Para el préstamo del material de la biblioteca del Conservatorio a otras personas que no sean alumnos o profesores del Centro, puntual o permanentemente, se requerirá la autorización previa de la Dirección del Conservatorio.

#### **CAPÍTULO 4. Préstamo de instrumentos.**

##### **Artículo 53. Solicitudes.**

El centro podrá prestar instrumentos para estudio durante el curso según su disponibilidad y atendiendo a los criterios que determine el Equipo Directivo. Los alumnos que deseen solicitar el préstamo de un instrumento rellenarán la solicitud correspondiente y la entregarán en el plazo que oportunamente se anunciará. La lista de alumnos a los que se les concede el préstamo de instrumento se hará pública de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Es intención del centro fomentar la adquisición de instrumentos propios por parte de los alumnos con el fin de que dispongan del material mínimo imprescindible para la práctica instrumental. Por ello el préstamo se restringirá a los alumnos de Enseñanzas Elementales.

Sólo en el caso de que el instrumento solicitado se requiera para las asignaturas de Orquesta, Banda o Música de Cámara y sea diferente al que el alumno utiliza en su especialidad, se podrá conceder el préstamo a alumnos de Enseñanzas Profesionales. Los instrumentos objeto de préstamo en este caso serán los siguientes: flautín, clarinete bajo, clarinete en la, requinto, saxofón barítono, saxofón tenor, saxofón soprano, trompeta en do, corneta, tuba en fa, contrafagot y corno inglés.

##### **Artículo 54. Adjudicación de instrumentos en préstamo.**

El orden de prioridad para la adjudicación de instrumentos en préstamo será por curso, de menor a mayor. En caso de que haya más solicitudes que instrumentos en un mismo curso tendrá preferencia el alumno de menor edad. Únicamente en el primer curso

de Enseñanzas Elementales la prioridad será para el alumno que obtuvo mejor calificación en la prueba de acceso. Los alumnos de nuevo ingreso que accedan al Centro en plazos extraordinarios fuera de los oficiales por cualesquiera causas pasarán al último lugar en cuanto a prioridad de adjudicación.

Los padres o tutores de los beneficiarios del préstamo de instrumentos firmarán el contrato de préstamo en el que figuran las condiciones estipuladas para el mismo.

##### **Artículo 55. Uso de los instrumentos en préstamo.**

Tanto en el caso de instrumentos propios de los alumnos como de instrumentos en préstamo del Centro, éstos en ningún caso podrán permanecer en Conserjería u otras dependencias del Centro que no sean el aula específica donde se utilicen.

Los instrumentos para uso de los profesores no podrán sacarse de las instalaciones del Centro. Sólo en el caso de que fuera necesario estos instrumentos podrían salir del Conservatorio para actuaciones puntuales, con autorización expresa del Director del centro y siempre por un breve período de tiempo.

Si se hubiera de formalizar por otros motivos un préstamo a alumnos no contemplado en los casos anteriores, el prestatario abonará a la firma del contrato la cantidad establecida por el Consejo Escolar para estos casos, pudiendo prorrogar excepcionalmente este préstamo en períodos de treinta días naturales por el mismo importe.

#### **CAPÍTULO 5. Otros recursos y usos.**

##### **Artículo 56. Fotocopias.**

Los ordenanzas serán los encargados de realizar las fotocopias. Las fotocopias que vayan a ser entregadas a los alumnos serán recogidas por éstos directamente en Conserjería. Aquellas fotocopias que vayan a ser empleadas como material de trabajo de la clase serán recogidas también por los profesores en la Conserjería del Centro. En ningún caso se realizarán fotocopias particulares por encargo para uso ajeno a la actividad académica de alumnos y profesores.

Para el uso de la fotocopidora de la Sala de Profesores éstos dispondrán de una tarjeta que podrán solicitar al Secretario del Conservatorio, quien llevará el control de las copias realizadas por cada profesor.

La fotocopidora de Secretaría será para uso exclusivo de Administración y del Equipo Directivo.

##### **Artículo 57. Equipos informáticos e Internet.**

El uso de los equipos informáticos será preferentemente para labores didácticas, organizativas y administrativas.

No está permitido manipular o modificar el hardware de los equipos, instalar o desinstalar software, modificar su configuración, ni la de sus periféricos, sin autorización previa del Equipo Directivo.

No está permitido el acceso a páginas web de contenido inadecuado a través de la conexión del Centro. El acceso a internet se realizará por cable exclusivamente a través los equipos instalados en las diferentes salas y despachos del Conservatorio, o bien mediante el servicio wifi instalado.

#### **Artículo 58. Traslado de instrumentos y material.**

Durante el mes de Septiembre previo a cada curso se procederá a ordenar y reubicar, si es necesario, el mobiliario de las aulas y los instrumentos de las mismas, en base a las necesidades de las asignaturas que se impartirán en cada una de ellas.

No se moverán instrumentos ni otro mobiliario una vez finalizado el mes de Septiembre del curso correspondiente, excepto en caso de necesidad ineludible.

#### **Artículo 59. Uso de las instalaciones por otras entidades.**

El Auditorio u otros espacios del Centro podrán cederse a otras entidades e instituciones para la realización de actividades educativas, culturales, y otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y se ajusten al Proyecto Educativo del Conservatorio. Esta cesión estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y de la programación previa del Centro. Las solicitudes para hacer uso de este espacio deberán dirigirse al Director del Centro con la suficiente antelación, quien resolverá conforme a la normativa vigente, y siempre que sea posible con el visto bueno del Consejo Escolar. En todo caso se seguirán las pautas establecidas en la Orden de 20 de Julio de 1995 (BOE 9-8-1995).

#### **Artículo 60. Inventario.**

El Secretario del Conservatorio mantendrá actualizado el inventario del centro siguiendo las instrucciones del Director, quien gestionará la adquisición de nuevo material inventariable.

En el caso de que algún material de un aula u otro espacio se deteriore o rompa será el profesor que ocupa el aula o el personal del centro el encargado de

notificarlo al Secretario, quien gestionará su reparación o baja definitiva del inventario, si procede, conforme a la normativa vigente.

## **TÍTULO VII Normas de convivencia**

### **CAPÍTULO 1. Normas generales.**

#### **Artículo 61. Principios generales.**

El seguimiento y aplicación de las normas de convivencia en el centro se atenderán a los siguientes principios:

- a) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) No se impondrán correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y contribuirá a la mejora de su proceso educativo.
- d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.
- f) Cuando la medida correctiva comporte la suspensión del derecho de asistencia a clase, el profesor responsable de la clase objeto de suspensión informará al alumno y sus padres o tutores de las tareas que debe realizar en orden a no perjudicar su desarrollo académico.
- g) Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las

instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenecientes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o tutores legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

- a) Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción, excepto en el caso de la amonestación.

#### **Artículo 62. La Comisión de Convivencia.**

Con el fin de facilitar la toma de decisiones dentro de sus atribuciones, el Consejo Escolar del centro actuará todo él como Comisión de Convivencia, por acuerdo unánime de todos sus miembros.

#### **Artículo 63. Actuaciones inmediatas.**

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. En este caso el alumno quedará a cargo del profesor de guardia, sin perjuicio del resto de medidas que sea necesario tomar.

Sólo mediante autorización expresa de los padres o tutores podrá el alumno abandonar el Centro durante este tiempo.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones llevadas a cabo como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

#### **Artículo 64. Protocolo general de actuación.**

En caso de producirse una incidencia se seguirá la siguiente secuencia de actuaciones:

1. El profesor a cargo del alumno en el momento de la incidencia notificará la misma, de la forma más rápida y eficaz posible al profesor de guardia.
2. El profesor de guardia se hará cargo del alumno en el supuesto de que fuera necesario suspenderle el derecho a permanecer en el aula.
3. El profesor de guardia pondrá en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo tan pronto como sea posible los hechos acaecidos.

Será obligación de los padres o tutores legales de los alumnos poner anualmente en conocimiento de la Secretaría del centro un teléfono de urgente localización por si fuera necesario avisarles o requerir su presencia.

### **CAPÍTULO 2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

#### **Artículo 65. Definición.**

Tendrán consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) El comportamiento inadecuado durante el desarrollo de las actividades lectivas o durante la permanencia del alumno en el centro, a juicio del equipo docente del centro.

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento acerca de la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- b) El deterioro intencionado no grave de las dependencias, instalaciones o medios del centro, o de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa del centro.
- c) Acudir a clase sin el material necesario.
- d) Acudir al centro sin las debidas condiciones de higiene y limpieza.
- e) Agredir física o verbalmente a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que dicha agresión sea de índole menor.

#### **Artículo 66. Medidas correctoras.**

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Comparecencia ante Jefatura de Estudios si fuera necesario.
- c) Reparación del desperfecto ocasionado o enmienda de la falta de higiene.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, o de apoyo a otros alumnos y profesores, por un máximo de cinco días lectivos.
- e) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de quince días lectivos.
- f) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares por un período máximo de quince días.
- g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a asistir a todas las clases del centro por un plazo máximo de tres días lectivos.

#### **Artículo 67. Prescripción y recurso.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro prescribirán en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su comisión.

Las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha su imposición.

Las correcciones impuestas pueden ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en un plazo de cuarenta y ocho horas después de su imposición.

### **CAPÍTULO 3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

#### **Artículo 68. Definición.**

Tendrán consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa. Cuando dichos actos sean contra el personal del centro serán considerados graves en todos los casos.
- b) La agresión física contra miembros de la comunidad educativa.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- d) Las actos que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- e) Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, materiales o documentos del centro, o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- f) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras.
- h) La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mimos.

#### **Artículo 69. Medidas correctoras.**

- a) Realización de tareas que contribuyan al desarrollo y mejora de las actividades del centro. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a seis días lectivos ni superior a quince días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares por un período superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.
- c) Cambio de grupo y/o profesor por un periodo comprendido entre dieciseis días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o a todas ellas por un período superior a cinco días lectivos e inferior a treinta días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de

- seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- a) Apertura de expediente disciplinario por parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar con informe a la Dirección Provincial de Educación.

- miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia.
- g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h) La incitación a los actos contemplados en los apartados anteriores.

#### **Artículo 70. Prescripción y recurso.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión y excluidos los períodos no lectivos

Las correcciones impuestas pueden ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación en un plazo de cuarenta y ocho horas después de su imposición.

#### **CAPÍTULO 4. Circunstancias atenuantes y agravantes.**

##### **Artículo 71. Circunstancias atenuantes.**

Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) La ausencias de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

##### **Artículo 72. Circunstancias agravantes.**

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás

### **TÍTULO VIII Seguridad y evacuación**

#### **CAPÍTULO ÚNICO. Normas de seguridad.**

##### **Artículo 73. Consideraciones generales.**

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa del Conservatorio el cumplimiento de la normativa que garantice la óptima aplicación de los protocolos de seguridad en el Centro.

Todo el personal del Conservatorio deberá conocer asimismo las pautas básicas de evacuación y primeros auxilios, así como las de uso de los sistemas de extinción.

Los ordenanzas dejarán libre de llave al inicio de cada jornada, y cerrarán de nuevo al finalizar la misma, todas las puertas de acceso y de evacuación del Centro, así como las dos rejas metálicas exteriores que permiten el acceso a todo el perímetro del edificio.

Todas las puertas laterales del edificio serán utilizadas exclusivamente para emergencia, para labores de mantenimiento o de carga y descarga.

##### **Artículo 74. Alarmas.**

El Centro cuenta con un sistema de alarma con detectores de movimiento con conexión a central que cubre la totalidad de las instalaciones del mismo. Los ordenanzas deberán activarlo al cerrar el edificio y desactivarlo al abrirlo cada día.

El Centro cuenta también con una alarma de incendio con conexión permanente a central.

##### **Artículo 75. Protocolo de evacuación.**

En caso de que fuera necesaria la evacuación del edificio, ésta se realizará siguiendo las siguientes pautas:

- a) El abandono de las aulas debe realizarse de forma rápida y ordenada.
- b) Será cada profesor el que deberá conducir a su grupo de alumnos hacia el punto de encuentro exterior, establecido en el parking lateral del edificio, debiendo velar por su

grupo de alumnos hasta que se realice el recuento.

- a) Los profesores cerrarán las ventanas y las puertas de las aulas, sin llave, tras comprobar que éstas han quedado vacías. Si el motivo de la evacuación es amenaza de bomba se dejarán las ventanas y puertas abiertas.
- b) Para la evacuación se seguirán los recorridos que se detallan en el Anexo II del presente Reglamento. Éstos se mantendrán en todo momento visibles en la puerta de cada espacio del Centro.
- c) Los profesores que ocupan los espacios que inician cada una de las rutas de evacuación (Coro, Orquesta, A2, A3, A7, A8, A15, A16, A24, A25, A31, A32, B3, Aula Polivalente, Despacho de Jefatura de Estudios, Despacho de Dirección) formarán el Equipo de Emergencias, y serán los encargados de comprobar, en su recorrido de evacuación, que todas las aulas y espacios de su ruta quedan vacíos antes de abandonar el edificio.
- d) Finalizada la evacuación, cada miembro del Equipo de Emergencias realizará el recuento del grupo de personas a su cargo y lo transmitirá lo antes posible al Jefe de Emergencias.

#### **Artículo 76. Simulacros de evacuación.**

Conforme a la normativa vigente, durante el primer trimestre de cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación con el fin de que los protocolos de evacuación sean conocidos por toda la comunidad educativa del Conservatorio.

### **TÍTULO IX**

#### **Disposiciones adicionales**

#### **Artículo 77. Insignia del Conservatorio.**

El Director del Centro podrá otorgar la insignia del Conservatorio Profesional de Música "Tomás Luis de Victoria" de Ávila a aquellas personas entidades, públicas o privadas, que por su labor a favor del Centro sean merecedoras de tal distinción, además de en los siguientes casos:

- a) Alumnos que concluyan sus Estudios Profesionales de Música en el Centro.
- b) Profesores y Personal de Servicios que se jubile en el Centro.

### **ANEXO III**

## **RUTAS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO**

### **PLANTA BAJA**



### **PLANTA PRIMERA**

