



Conservatorio Profesional de Música  
Oviedo

# Reglamento de Régimen Interior



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

*Aprobado por el Consejo Escolar el 29 de junio de 2009*

NORMATIVA DE  
REFERENCIA

1. Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, BOE de 19 de diciembre.
2. Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Asturias
3. Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 3 de Julio de 1985).
4. Real Reglamento 1533/1986 de 11 de Julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos.
5. Real Reglamento 1532/1986 de 11 de Julio, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos.
6. Instrucciones de la Viceconsejería de Educación del Principado de Asturias por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Conservatorios de Música para el curso 2002-2003.
7. Resolución de 5 de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.
8. Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación (BOE de 4 de Mayo de 2006).
9. Real Reglamento 1577/2006 de 22 de Diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación (BOE de 20 de Enero de 2007).
10. Reglamento 58/2007, de 24 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música en el Principado de Asturias.
11. Reglamento 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
12. Reglamento 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
13. Resolución de 18 de febrero de 2008, por la que se regula la oferta y se autoriza el currículo de las asignaturas optativas en las enseñanzas profesionales de música.
14. Resolución de 25 de agosto de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas profesionales de música.

ÍNDICE

<b>NORMATIVA DE REFERENCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>ÍNDICE.....</b>	<b>4</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I</b> <b>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>7</b>
<i>Sección 1º</i> <i>Consejo escolar del centro .....</i>	<i>6</i>
<i>Sección 2ª</i> <i>Claustro del profesorado .....</i>	<i>9</i>
<i>Sección 3ª</i> <i>La función directiva: La Dirección y el Equipo Directivo.....</i>	<i>10</i>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<i>Sección 1ª</i> <i>De los departamentos de coordinación docente .....</i>	<i>13</i>
<i>Sección 2ª</i> <i>De la Comisión de Coordinación Pedagógica.....</i>	<i>16</i>
<i>Sección 3ª</i> <i>De los tutores .....</i>	<i>16</i>
<i>Sección 4ª</i> <i>De las Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos .....</i>	<i>17</i>
<i>Sección 5ª</i> <i>Del representante en el centro de profesorado y de recursos .....</i>	<i>18</i>
<b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO I</b> <b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO III</b> <b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> <b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.....</b>	<b>28</b>
<b>DE LAS GARANTÍAS DEL DERECHO A UNA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR CONFORME A CRITERIOS OBJETIVOS .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO I</b> <b>DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO .....</b>	<b>30</b>
<b>DE LA CONVIVENCIA EN EL CONSERVATORIO.....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO I</b> <b>DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO III</b> <b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> <b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN ...</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO V</b> <b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> <b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN .....</b>	<b>38</b>
<b>DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO I</b> <b>DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>DE LOS SERVICIOS DEL CONSERVATORIO .....</b>	<b>42</b>
<i>Sección 1ª</i> <i>Los servicios del centro.....</i>	<i>42</i>
<i>Sección 2ª</i> <i>Permisos para su utilización.....</i>	<i>44</i>
<b>CAPÍTULO III</b> <b>DEL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS COMUNES NO LECTIVOS .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> <b>DE LA ELECCIÓN DE HORARIOS POR LOS ALUMNOS .....</b>	<b>46</b>
<b>NORMATIVA EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>47</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>48</b>



TÍTULO PRELIMINAR



El presente Reglamento de Régimen Interior se elabora de acuerdo con la suprema norma constitucional y en el marco de la Ley Orgánica de Educación.

Tiene como función informar a la Comunidad Educativa acerca de la organización del Conservatorio y sus normas de funcionamiento.

El Reglamento de Régimen Interior crea el marco de convivencia adecuado para la formación en el respeto de los derechos, libertades y ejercicio de la tolerancia, que es uno de los fines primordiales que debe perseguir el Sistema Educativo.

Una vez aprobado el presente reglamento por el Consejo Escolar del centro, es de aplicación y cumplimiento obligado para todos los afectados hasta que, por los cauces reglamentados, se proceda a la corrección o modificación del mismo.



ESTRUCTURA  
ORGÁNICA



## CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Artículo 1.

1. En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.
2. El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, y el Secretario, es el órgano ejecutivo de gobierno.

### Artículo 2. Principios generales de actuación.

Todos los órganos de gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

1. Velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del conservatorio y por la calidad y la equidad de la educación.
2. Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
3. Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
4. Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
5. Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos.

### Sección 1ª. Consejo escolar del centro

#### Artículo 3. Carácter del Consejo escolar.

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

#### Artículo 4. Composición del Consejo escolar.

El Consejo escolar del conservatorio estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El titular de la Dirección del conservatorio, que será su Presidente.
- b) El titular de la jefatura de estudios.
- c) El titular de la secretaría, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y sin voto.
- d) Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Oviedo.
- e) Seis representantes del profesorado elegidos por el Claustro entre sus propios miembros.
- f) Tres representantes de padres y madres del alumnado elegidos por y entre ellos.
- g) Tres representantes del alumnado elegidos por y entre ellos.
- h) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

**Artículo 5. Competencias del Consejo escolar.**

El Consejo escolar del conservatorio tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del conservatorio, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del conservatorio, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- c) Aprobar y evaluar la programación general anual del conservatorio y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del conservatorio de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del conservatorio, así como la ejecución del mismo.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Participar en la selección del Director o de la Directora del conservatorio; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva.
- h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el conservatorio, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.  
Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.

- m) Analizar y valorar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del conservatorio y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

#### **Artículo 6. Comisiones del Consejo escolar.**

1. En el Consejo escolar de cada conservatorio se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del conservatorio, dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de gestión económica.
2. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el Director o la Directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
3. La comisión de convivencia informará al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan en el artículo 5 i) y 5 j). Asimismo informará al Consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
4. El Consejo escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del conservatorio. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del conservatorio y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.
6. El Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.

#### **Artículo 7. Régimen de funcionamiento del Consejo escolar.**

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
3. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
  - a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
  - b) Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

## **Sección 2ª. Claustro del profesorado**

**Artículo 8. Carácter del Claustro.** El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del conservatorio y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

**Artículo 9. Composición del Claustro.** El Claustro será presidido por el Director o la Directora del conservatorio y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

**Artículo 10. Competencias del Claustro.** El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del conservatorio.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del conservatorio.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del conservatorio, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo escolar.
- d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el conservatorio.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- g) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del conservatorio antes de su presentación al Consejo escolar.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.
- k) Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del conservatorio y participar en la selección del Director o de la Directora.
- l) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- m) Conocer las relaciones del conservatorio con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- n) Conocer la situación económica del conservatorio y el desarrollo del proyecto de gestión.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

**Artículo 11. Régimen de funcionamiento del Claustro.**

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

**Sección 3ª. La función directiva: El Director o la Directora y el Equipo Directivo.**

**Artículo 12. El Equipo directivo.**

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del conservatorio y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.
2. Podrán formar parte del equipo directivo las personas titulares de las jefaturas de estudios adjuntas, cuyo número será establecido por el titular de la Consejería competente en materia educativa en virtud del número de unidades, oferta de enseñanzas y proyectos singulares que desarrolle el conservatorio. También se podrán incorporar al equipo directivo, en los términos y a los efectos que establezcan reglamentariamente, los responsables de la coordinación de aquellos programas estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa.
3. El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en dicho conservatorio. El Director o la Directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.
4. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 2 y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el presente reglamento.
5. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
  - a) Velar por el buen funcionamiento del conservatorio y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
  - b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
  - c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
  - d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del conservatorio atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
  - e) Gestionar los recursos humanos y materiales del conservatorio a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
  - f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el conservatorio y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
  - g) Impulsar y fomentar la participación del conservatorio en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
  - h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del conservatorio con el entorno.
  - i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del conservatorio y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que

efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del conservatorio y el desarrollo de la programación general anual.

6. La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y los proyectos del conservatorio.

### **Artículo 13. La Dirección.**

1. La Dirección del conservatorio es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

2. La Dirección dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

3. En el ámbito de sus competencias, la Dirección podrá formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.

4. La Dirección resolverá las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el conservatorio, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

5. La Dirección podrá ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.

6. Además, la Dirección tendrá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del conservatorio, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del conservatorio hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo escolar del conservatorio.

c) Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del conservatorio.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al conservatorio.

f) Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el conservatorio, de acuerdo con la normativa vigente.

g) Favorecer la convivencia en el conservatorio, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar en el artículo 5, letras i) y j), del presente Reglamento. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

h) Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del conservatorio con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

- i) Impulsar procesos de evaluación interna del conservatorio, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del conservatorio, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del conservatorio y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- l) Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del conservatorio.
- m) Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al conservatorio, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.
- n) Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
- ñ) Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- o) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

#### **Artículo 14. La jefatura de estudios.**

El titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 12.4 del presente Reglamento,
- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
- d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

#### **Artículo 15. La secretaría.**

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 12.4 del presente Reglamento.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del conservatorio, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del conservatorio, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al conservatorio, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
- e) Custodiar las actas, libros y archivos del conservatorio y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- f) Realizar el inventario general del conservatorio y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

**Artículo 16. Suplencia de los miembros del equipo directivo.**

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.
2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección. En los centros donde existan Jefaturas de Estudios adjuntas, la designación recaerá en uno de sus titulares.
3. Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el titular de la Dirección.
4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **Sección 1ª DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 17.**

1. En el Conservatorio existirán departamentos de coordinación didáctica, que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las asignaturas o módulos que se les encomienden. Cada departamento de coordinación didáctica estará

constituido por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignados al mismo.

2. La Jefatura de cada departamento será desempeñada por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Profesores de Música y Artes Escénicas, titular de alguna de las especialidades integradas en los respectivos departamentos. En ausencia, en los respectivos centros, de funcionarios del cuerpo de Catedráticos mencionado en el párrafo anterior, la Jefatura de los departamentos de Coordinación Didáctica podrá atribuirse a un profesor funcionario perteneciente al cuerpo de profesores de Música.

#### **Artículo 18.**

1. Para el ejercicio de sus competencias los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará los miércoles de 10:00 a 11:00 como período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.
2. En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.
3. Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.
4. Los departamentos didácticos se responsabilizarán de preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del Departamento. El Jefe o Jefa del Departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de estudios.
5. Los departamentos elaborarán al finalizar las actividades lectivas un informe en el que se incluirán las valoraciones de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y de las medidas de atención a la diversidad, así como de las propuestas de mejora que se formulen para el curso siguiente. Este informe será remitido a la Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 19. Son competencias de los Departamentos didácticos:**

1. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y del conservatorio y la programación general anual.
2. Elaborar o en su caso revisar antes del comienzo de la actividad lectiva, la programación docente de las distintas asignaturas integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
3. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
4. Mantener actualizada la metodología didáctica.
5. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pendientes.
6. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación docente y los resultados obtenidos.
7. Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

**Artículo 20.** Son competencias del Jefe de Departamento:

1. Coordinar la elaboración de las programaciones docentes de las asignaturas que se integran en el Departamento y redactar la memoria final del curso.
2. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
3. Velar por el cumplimiento de la programación docente del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
4. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
5. Solicitar el material y el equipamiento específico necesario para su Departamento.
6. Custodiar el material depositado en el Departamento y llevar al día la relación de material no fungible en él existente.
7. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del conservatorio, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
8. Trasladar a sus respectivos Departamentos, para su debate y análisis, la documentación y propuestas elaboradas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
9. Trasladar a sus respectivos Departamentos, cuanta información o normativa legal sea de interés para sus miembros.
10. Complimentar o en su caso velar por que sea cumplimentada por los miembros del Departamento cuanta documentación o información les fuera requerida por el equipo directivo o por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
11. Conservar todos los registros y documentos (pruebas, tareas, ejercicios, trabajos escritos, grabaciones y cualquier otra producción del alumnado) que hayan podido contribuir al otorgamiento de una calificación. Dichos documentos deberán conservarse al menos durante los seis meses posteriores al otorgamiento de las calificaciones.

## Sección 2ª DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

**Artículo 21.** En el conservatorio existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios y en su caso los Jefes de estudios adjuntos y los Jefes de Departamentos. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

**Artículo 22.** La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes de los Departamentos.
2. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
3. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del conservatorio y el proceso de enseñanza.
4. Promover iniciativas de formación e innovación pedagógica.
5. Elaborar propuestas de adquisición de material didáctico para los Departamentos Didácticos.
6. Estudiar y aprobar las propuestas de asignaturas optativas realizadas por los Departamentos para su remisión a la Administración Educativa.
7. Decidir sobre las actividades complementarias y extraescolares para la formación de alumnos y profesores que sean programadas por el Conservatorio una vez estudiadas las propuestas realizadas por los Departamentos Didácticos.
8. Elaborar la programación mensual de las audiciones didácticas en la penúltima reunión del mes anterior. Solamente se aceptarán las propuestas de los profesores del Departamento que sean tramitadas en el modelo oficial y en el plazo requerido.

**Artículo 23.**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.
2. El Director del Conservatorio convocará las reuniones con al menos cuarenta y ocho horas de antelación indicando el orden del día.
3. La asistencia a sus convocatorias es obligatoria, y las faltas quedarán reflejadas en las actas.
4. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

## Sección 3ª DE LOS TUTORES

**Artículo 24.**

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. El horario de los profesores incluirá:
  - a. Una hora semanal de atención a los padres y alumnos en horario de tarde. Los horarios de tutoría serán publicados al principio del curso académico.
  - b. Una hora semanal para las reuniones de equipos docentes los miércoles de 11:00 a 12:00 horas

**Artículo 25.** Son competencias de normativa general del profesor-tutor:

1. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
2. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
3. Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

**Artículo 26.** Son competencias de normativa específica del profesor-tutor:

1. Levantar acta de las sesiones de evaluación y entregar las mismas a su Jefe de Departamento.
2. Después de cada sesión de evaluación, informar mediante el boletín de calificaciones a los padres y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo.
3. Colaborar con los Profesores encargados de la enseñanza de Música de Cámara en la elección del repertorio para los alumnos comunes.

**Sección 4ª**

**DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS**

**Artículo 27.** Podrán constituirse asociaciones de padres y madres de alumnos y asociaciones de alumnos conforme a lo regulado en los R.D. 1.533/1986, de 11 de julio, y R.D. 1.532/1986, de 11 de julio, respectivamente.

**Artículo 28.** Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas podrán:

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Conservatorio que consideren oportuno.
3. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de elevar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias

8. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
9. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y sus modificaciones.
10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
11. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Utilizar las instalaciones del Conservatorio en los términos que establezca el Consejo Escolar.
13. Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos se atenderán en su constitución y funcionamiento a lo establecido en la normativa vigente.
14. Podrán constituirse asociaciones de ex-alumnos del centro, tendentes a mantener un vínculo de relación y colaboración con el Conservatorio y que podrán solicitar del Consejo Escolar las ayudas económicas y materiales que precisen para el ejercicio de sus fines.

## **SECCIÓN 5ª DEL REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE PROFESORADO Y DE RECURSOS**

**Artículo 29.** En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesorado y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesorado y de Recursos y a su Director o Directora las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesorado o por cada uno de los departamentos.
2. Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director o Directora del Centro de Profesorado y de Recursos o la Jefatura de Estudios del instituto.
3. Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
4. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesorado y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
5. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del conservatorio en relación con su ámbito de competencias.



## CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

### SECCIÓN 1ª DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

#### **Artículo 30. Derecho a la formación**

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

#### **Artículo 31. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar**

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

#### **Artículo 32. Derecho al respeto de las propias convicciones**

1. Los alumnos o alumnas tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

**Artículo 33. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal**

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

- a) El respeto de su intimidad.
- b) La protección contra toda agresión física o moral.
- c) La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
- d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el conservatorio como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

**Artículo 34. Derechos de participación, de reunión y asociación**

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del conservatorio en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. El conservatorio ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del conservatorio necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

**Artículo 35. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente**

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

2. En el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del Conservatorio matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

En relación con el apartado anterior, la dirección del Conservatorio examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado de Conservatorio de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Conservatorio permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado de enseñanza que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

3. La Dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

#### **Artículo 36. Derecho de información y de libertad de expresión**

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del conservatorio y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

#### **Artículo 37. Derecho a la orientación educativa y profesional**

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

#### **Artículo 38. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social**

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

#### **Artículo 39. Protección de los derechos del alumnado**

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del conservatorio por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del conservatorio, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Reglamento. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

### **SECCIÓN 2ª DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 40. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo**

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:
  - a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
  - b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
  - c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

**Artículo 41. Deber de respeto al profesorado**

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del Centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

**Artículo 42. Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa**

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**Artículo 43. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del conservatorio**

El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del conservatorio implica:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del conservatorio y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del conservatorio durante su jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del conservatorio por causa justificada y con autorización de sus padres.
- c) Entregar a los padres o tutores respectivos los boletines de calificaciones y devolverlos al tutor/a debidamente firmados en el plazo de tiempo que éste determine, así como presentar ante aquéllos cualquier comunicación que el Conservatorio les remita.
- d) Entregar al profesor los justificantes de faltas en el plazo y según procedimiento contemplados en el artículo 80 del presente Reglamento de Régimen Interior.
- e) Conocer las informaciones recogidas en los tablones de anuncios.

**Artículo 44. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro**

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del conservatorio de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al

desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

2. La incorporación de un alumno a un conservatorio supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del conservatorio en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

**Artículo 45.** Son derechos de los padres:

1. Estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
2. A participar en el control y gestión del conservatorio, en los términos establecidos en las leyes.
3. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
4. El exigir el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones vigentes.
5. A ser respetados por el resto de componentes de la comunidad escolar.
6. A ser informados puntualmente sobre cualquier aspecto referido a las conductas de sus hijos que atenten a las normas de convivencia del centro, de las faltas de asistencia y de las medidas y sanciones aplicadas.
7. A recibir cuanta información soliciten sobre las actividades del conservatorio y cualquier aspecto relacionado con la vida escolar de los alumnos y de forma particular en la referente al aprovechamiento académico. Para ello, al comienzo de cada curso, la Dirección del conservatorio comunicará en los tablones oficiales del Conservatorio las horas que cada tutor tiene reservadas para la atención a padres y alumnos.
8. A conocer y consultar la Programación General Anual, Proyecto Curricular, Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen interno. A tal fin habrá un ejemplar de cada uno de estos documentos en las dependencias administrativas del centro.
9. A formular cualquier reclamación o queja sobre la formación que reciben sus hijos ante el profesor/a, la Jefatura de Estudios o la Dirección.
10. A formular cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como sobre las calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, de acuerdo con lo establecido en el Título III de este Reglamento de Régimen Interior.

**Artículo 46.** Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde los deberes de:

1. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
2. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores.
3. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
4. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
5. Dotar a sus hijos/as del material musical requerido por los profesores.
6. Acudir a cuantas reuniones les sean solicitadas por el profesorado o equipo directivo.
7. Controlar la asistencia a clase de sus hijos/as, remitiendo al profesor/a información sobre las faltas de asistencia y justificándolas de forma veraz.
8. Exigir a sus hijos los boletines de notas y procurar que sean devueltos al centro, debidamente firmados, en el menor plazo de tiempo posible.
9. Informar al Conservatorio de las enfermedades infeccioso-contagiosas de sus hijos/as, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
10. Inculcar en sus hijos/as el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar y a los fines educativos del Centro.
11. Concurrir, cuando para ello sean debidamente convocados, a las asambleas y reuniones y participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar y asociación o asociaciones de padres constituidas.
12. Asistir y participar en los órganos colegiados del conservatorio cuando sean elegidos o designados para ello, conforme a las normas vigentes.

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

**Artículo 47.** El profesorado del Conservatorio desarrollará su actividad al amparo de los derechos que le otorga la legislación vigente. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

1. A la debida consideración y respeto por parte de los alumnos y demás componentes de la comunidad educativa.
2. A la libertad de cátedra, según el artículo tercero de la Ley Orgánica 8/1985, del 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
3. A formar parte del Claustro y participar, con voz y voto, en todas las decisiones de este órgano colegiado.
4. A participar en la gestión del conservatorio a través de los correspondientes órganos contemplados en el presente Reglamento de Régimen Interior.
5. A establecer colectivamente los objetivos didácticos y las directrices educativas del conservatorio así como a participar en la elaboración de las programaciones didácticas de su especialidad.
6. A acceder a cuanta información exista en el Conservatorio de naturaleza legislativa o pedagógica,
7. A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados en este Reglamento y en las demás normas de rango superior.
8. A solicitar de la Dirección del Conservatorio permisos y licencias en los términos establecidos en la normativa vigente.
9. A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones.
10. A ejercer el derecho de reunión en el Centro.
11. A la formación permanente que el Conservatorio tratará de facilitar en lo posible con el apoyo de la Administración Educativa.
12. A estar informado, a petición individual o colectiva, sobre cualquier aspecto relacionado con la marcha y funcionamiento del Centro.

13. A ser informado, por los cauces establecidos, de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y por los de participación en el control y gestión del centro, así como notificado de cualquier problema o conflicto que le afecte personalmente.
14. A asistir y/o a organizar actividades extraescolares complementarias.

**Artículo 48.** El profesorado del Centro, en relación a sus deberes queda sujeto a lo establecido en la normativa vigente en esta materia. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

1.
  - a. Observar la debida puntualidad en las entradas y salidas de clase y de cualquier otra actividad recogida en su horario (tutorías, sesiones de evaluación, claustros, reuniones de departamento, preparación de audiciones).
  - b. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el profesor o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios. En el mismo día de su incorporación al Conservatorio hará entrega del justificante correspondiente a Jefatura de Estudios.
2. Colaborar con Jefatura de Estudios para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente y velar por el orden en el Conservatorio.
3. Cumplir con las resoluciones aprobadas por los órganos de dirección y coordinación docente así como con lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro, en este Reglamento de Régimen Interior y en el Proyecto Curricular.
4. Participar en las reuniones de los órganos legal y reglamentariamente establecidos, siempre que se les convoque por los cauces adecuados.
5. Colaborar en los trabajos de orientación y programación de los respectivos departamentos
6. En reciprocidad con los derechos y deberes de los alumnos, deberán a éstos un trato respetuoso y justo.
7. Informar a los alumnos sobre las Programaciones Didácticas.
8. Colaborar con los miembros del Departamento Didáctico en la programación docente y en las actividades que éste desarrolle, participando en sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
9. Comunicarse e informarse mutuamente profesores y tutores acerca del rendimiento de los alumnos comunes y de las incidencias que pudieran afectar al mismo.
10. Mantener informados a los alumnos de la evolución académica, y a sus padres si fueran menores.
11. Llevar el Registro de Asistencia de los alumnos, el control de los trabajos y ejercicios de los mismos, así como las calificaciones e informes de evaluación.
12. Velar por el buen uso y mantenimiento de todos los materiales y las instalaciones pertenecientes al Centro, restableciendo al estado inicial los materiales e instalaciones al finalizar la jornada de trabajo, y notificando al Equipo Directivo de cualquier irregularidad o deficiencia observada en los mismos.
13. Conocer los acuerdos recogidos en los documentos organizativos del Conservatorio.
14. Respetar y utilizar correctamente los cauces de participación y de comunicación.
15. Realizar los informes que fueran precisos para que el Consejo Escolar resuelva las solicitudes de matriculación en más de un curso académico.
16. Realizar los informes que fueran precisos cuando se solicite una revisión del proceso de evaluación y de las calificaciones, a petición de la Jefatura de Departamento.
17. Custodiar todos los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de aprendizaje y rendimiento académico del alumno durante los seis meses posteriores al otorgamiento de las calificaciones.

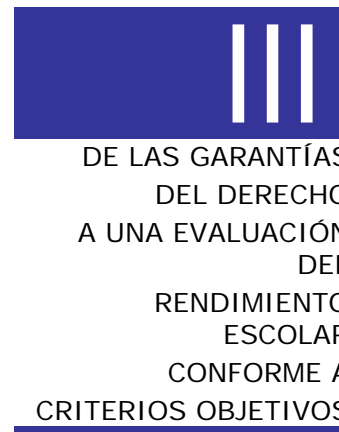
## CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

**Artículo 49.** El personal no docente del Conservatorio queda sujeto en lo referente a sus derechos a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y en su caso, al convenio colectivo vigente. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

1. A la debida consideración y respeto por parte de los alumnos y demás componentes de la comunidad educativa.
2. A participar en la gestión del Conservatorio a través de su representante en el Consejo Escolar y de acuerdo en lo establecido en la legislación vigente.
3. A ser asistidos por el equipo directivo y profesorado en general en el control del orden en el Conservatorio.
4. A reunirse en los locales del conservatorio previa autorización del Director para tratar asuntos de su incumbencia.
5. A las debidas condiciones de seguridad e higiene en su trabajo.
6. Contar con los medios imprescindibles para la realización de sus funciones.
7. Formarse permanentemente, aspecto que el Conservatorio en lo posible tratará de facilitar.

**Artículo 50.** El personal no docente del Conservatorio queda sujeto en lo referente a sus deberes a lo establecido de forma específica en la legislación vigente. Cabe no obstante reseñar los siguientes:

1. El debido respeto a todos los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Cumplir estrictamente con sus funciones así como con el horario y calendario laboral que oficialmente se fije para el desarrollo de su trabajo y seguir las instrucciones que, para el mejor desenvolvimiento de su actividad, determinan sus superiores.
3. El personal administrativo tendrá además los siguientes deberes:
  - a. Atender e informar al público de aspectos relacionados con el plan de estudios y matriculación de alumnos.
  - b. Recepción de documentos.
  - c. Tramitación de expedientes académicos.
4. El personal subalterno tendrá además los siguientes deberes:
  - a. Vigilar y controlar el buen uso de las dependencias del Centro, poniendo en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen y comunicando las deficiencias o desperfectos detectados en el material y las instalaciones.
  - b. Atender a las personas que accedan al Centro, sean ajenas o no.
  - c. Realizar las tareas de reprografía.
  - d. Atención telefónica.
  - e. Apertura y cierre de las dependencias.
  - f. Encendido y apagado de las instalaciones.
  - g. Realizar los encargos que la dirección les encomiende relacionados con el funcionamiento del Centro, fuera del mismo.
  - h. Recibir y conservar los documentos, objetos y correspondencia que a tal efecto se les ha encomendado.
  - i. Distribuir el correo y las notificaciones de forma correcta.



## CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

### Artículo 51.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado, las estrategias personales que más le han ayudado, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.
2. Para ello, los tutores de cada grupo y los Profesores de las distintas áreas y materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, en lo referente a las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se adopten.
3. A tal fin, a comienzos de curso, el Director comunicará a los alumnos y a los padres o tutores de éstos las horas que cada tutor del conservatorio tiene reservadas en su horario para atenderles.
4. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres o tutores y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo.

### Artículo 52.

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros docentes darán a conocer los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en las distintas asignaturas que integran el currículo.
2. Asimismo, al comienzo del curso escolar, los departamentos didácticos elaborarán y revisarán la información relativa a la programación didáctica que darán a conocer a los alumnos a través de los Profesores de las distintas especialidades asignadas al departamento. Esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su especialidad, los contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.
3. Durante el curso escolar los Profesores y, en última instancia, los Jefes de departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores.

### Artículo 53.

1. Los Profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el Profesor.
2. Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
3. Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones, y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso. El Conservatorio establecerá los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación.

## **CAPÍTULO II**

## **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO**

### **Artículo 54.**

1. El alumnado o sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar, al profesorado integrante del equipo docente, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y de las alumnas, así como sobre las calificaciones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. . En el caso de que, tras las oportunas aclaraciones, persista el desacuerdo con las decisiones y las calificaciones finales otorgadas al final del curso, los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.

Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

### **Artículo 55.**

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento Didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al Profesor tutor del alumno, como coordinador de la Junta de Evaluación en que la misma ha sido adoptada.

### **Artículo 56.**

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los Profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular, con especial referencia a:

- a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

#### **Artículo 57.**

1. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
2. El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Dirección del Conservatorio, que resolverá sobre la reclamación.
3. La Dirección comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al Profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
3. En función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el conservatorio y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el Profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

#### **Artículo 58.**

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno por la Junta de Evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de Profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

#### **Artículo 59.**

1. El Profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el conservatorio en el proyecto educativo.
2. El Tutor trasladará el informe elaborado a la Dirección del Conservatorio, que resolverá sobre la reclamación.
3. La Dirección comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.

#### **Artículo 60.**

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del conservatorio insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

#### **Artículo 61.**

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

# IV

## DE LA CONVIVENCIA

### EN EL CONSERVATORIO

## CAPÍTULO I DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

### Artículo 62.

1. Al objeto de mantener el debido orden y preservar el normal desarrollo de la vida académica, alumnos y profesores iniciarán y finalizarán puntualmente las clases según el horario establecido.
2. Ningún alumno podrá ausentarse del aula sin permiso del profesor correspondiente.
3. Durante las horas entre clases, los alumnos podrán permanecer en el hall de entrada y espacios de uso común comprendidos en los límites del conservatorio. El personal subalterno evitará la presencia de alumnos en aulas y pasillos, salvo instrucciones distintas de Jefatura de Estudios.
4. Todas las dependencias del Conservatorio deberán ser objeto de un uso correcto y adecuado. El mobiliario, instrumentos y material pedagógico es de uso común y, por tanto, todos deben contribuir a su conservación. Cuando se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud posible, bien directamente o bien a través del profesor/a, a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del Centro.
5. Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso negligente en las instalaciones, mobiliario, instrumentos y material pedagógico del Conservatorio, deberán ser reparados o sufragados en su reparación por el o los responsables del daño causado.
6. Cuando los alumnos se dirijan a las aulas o se trasladen desde las mismas a otras dependencias del conservatorio lo harán de forma silenciosa y ordenada.
7. Si en algún momento alguien observase que se han introducido en el conservatorio personas que no pertenecen al mismo, deber informarse a los conserjes, profesores o jefe de estudios.
8. Los alumnos deberán llevar consigo en todo momento el carné escolar e identificarse con el mismo siempre que sean requeridos para ello.
9. Está prohibido fumar en el Conservatorio.

## CAPÍTULO II DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

### **Artículo 63. Principios generales**

1. Las correcciones educativas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

### **Artículo 64. Gradación de las correcciones educativas**

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- f) La especial relevancia de los perjuicios causados al conservatorio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

#### **Artículo 65. Ámbitos de las conductas a corregir**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

### **CAPÍTULO III CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN**

#### **Artículo 66. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
  - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
  - b) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
  - f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
  - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el conservatorio según el artículo 68 de este Reglamento.
2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan integral de convivencia.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes integrales de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo y a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

#### **Artículo 67. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Por la conducta contemplada en el artículo 66.1.a) del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:
  - a) El conservatorio deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
  - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello a los padres del alumnado. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 66 del presente Reglamento, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el conservatorio las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
- f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al conservatorio por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**Artículo 68. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 67.1 del presente Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 67 de este Reglamento:

- a) Todos los profesores y profesoras del conservatorio para la prevista en la letra a).
- b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
- c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

#### **CAPÍTULO IV CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN**

**Artículo 69. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
  - k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
  - l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

**Artículo 70.** Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 69 del presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del conservatorio por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al conservatorio durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al conservatorio antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro conservatorio.

**Artículo 71.** Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

Será competencia del director o directora del conservatorio la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 70 del presente Reglamento, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN**

**Artículo 72.** Procedimiento general

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Reglamento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 67 del presente Reglamento, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.

Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al conservatorio o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y e) del apartado 1 del artículo 70 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres del alumnado.

No podrá imponerse la medida de cambio de conservatorio contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 70 del presente Reglamento sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el Capítulo VI de este mismo Título.

Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 67, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medidas previstas en el artículo 70 y en la letra f) del artículo 67, una vez que hayan adquirido firmeza, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista en el artículo 73, bien por haberse desestimado la misma.

2. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

### **Artículo 73. Reclamaciones**

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 68 del presente Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN**

### **Artículo 74. Inicio**

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del conservatorio acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
2. El director o directora del conservatorio notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.
3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

#### **Artículo 75. Instrucción**

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

#### **Artículo 76. Recusación del instructor**

El alumno o alumna, o sus padres, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

#### **Artículo 77. Medidas provisionales**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al conservatorio durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**Artículo 78. Resolución**

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Medida correctora que se impone, en su caso.
  - d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

**Artículo 79. Recursos y reclamaciones**

1. Contra la resolución dictada por el director o directora del conservatorio se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.



## CAPÍTULO I DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### Artículo 80.

1. El documento justificativo de faltas de asistencia deberá ser presentada ante el/la profesor/a una vez que el alumno se haya incorporado a las clases. Ante una ausencia prolongada y sin esperar al final de la misma, los padres tienen la obligación de comunicar al profesor/a las causas de la misma. Cuando la ausencia sea previsible, la justificación se hará antes de la falta.
2. El documento justificativo se entregará a los profesores afectados por la ausencia. Los justificantes se harán por los siguientes motivos:
  - a. enfermedad.
  - b. visita médica, debidamente justificada.
  - c. asunto inexcusable de carácter familiar o judicial, del que aportará, siempre que ello sea posible, justificación.
  - d. Otros motivos deberán ser sometidos a la consideración del profesor/a tutor/a para su justificación.
3. Los alumnos mayores de edad podrán solicitar por sí mismos la justificación de las faltas de asistencia.

**Artículo 81.** Todo retraso en la incorporación a clase se considerará como falta de asistencia, siéndole por tanto de aplicación el procedimiento descrito que regula las faltas de asistencia. El/la alumno/a deberá, en todo caso, incorporarse a la clase sin que ello suponga la no computación de la falta.

### Artículo 82.

1. Las faltas de asistencia a clase que resulten de las convocatorias de huelga efectuadas por Sindicatos o asociaciones estudiantiles cualificadas no podrán computarse como faltas de asistencia ni llevar aparejada ningún otro tipo de sanción académica o administrativa.

### Artículo 83.

1. Al alumno que exceda de siete faltas de asistencia en las asignaturas de una sesión semanal y de diez faltas de asistencia en las asignaturas de dos sesiones semanales se le aplicará el sistema sustitutorio del procedimiento de evaluación continua.

2. En las programaciones docentes se incluirá la planificación de las pruebas sustitutorias del procedimiento de evaluación continua para esos alumnos.
3. Una vez que el alumno supere el número de faltas indicado en el apartado anterior, justificadas o no, el profesor de la misma lo comunicará al tutor. El tutor lo notificará por escrito, indicando las fechas en que se produjeron las ausencias a clase, a Jefatura de Estudios, para que éste de traslado al alumno. Tal medida no supondrá al alumno la pérdida del derecho a asistir a las clases de esa asignatura.
4. La Jefatura de Estudios establecerá las fechas para la realización de las pruebas previstas para estos alumnos.

## **CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DEL CONSERVATORIO**

### **Sección 1ª LOS SERVICIOS DEL CENTRO**

#### **Artículo 84. De las dependencias administrativas**

A comienzos de curso, y de acuerdo a las normas laborales correspondientes, la Dirección del conservatorio establecerá los horarios de las dependencias administrativas.

#### **Artículo 85. De la Biblioteca**

1. A comienzo de curso, Jefatura de Estudios elaborará el horario de Biblioteca.
2. Queda terminantemente prohibido beber, comer o consumir chucherías en la Biblioteca, en la que además se deberá observar el silencio y comportamiento adecuados que garanticen a sus usuarios las condiciones apropiadas para el estudio y la lectura.
3. Los alumnos que deseen hacer uso de los servicios de biblioteca deberán presentar su carné escolar de alumno del centro, que es personal e intransferible. El carné del alumno será el del curso escolar en que se realice la solicitud
4. Respecto a los préstamos:
  - a. Sólo podrán ser objeto de préstamo las partituras, CD's, libros y vídeos expresamente catalogados para ello.
  - b. Para hacer uso de este servicio será requisito indispensable ser alumno o profesor del Conservatorio durante el curso escolar en que se realice la solicitud.
  - c. El servicio de préstamo se extenderá por un máximo de 7 días naturales.
  - d. Los alumnos podrán retirar un máximo de tres objetos de cada vez (partituras, CD's, libros, vídeos, etc.).
  - e. En tanto el usuario tenga material de préstamo en su poder, no podrá acceder nuevos préstamos.
  - f. Los alumnos que se retrasen en la devolución del material prestado serán sancionados con una demora en la concesión del nuevo préstamo igual al doble de días de retraso. En caso de continuada reincidencia la sanción podrá abarcar la totalidad del curso académico. Las sanciones tanto en el retraso como en la continuada reincidencia en este comportamiento se podrán acumular al siguiente curso escolar.
  - g. EL material solicitado será entregado al final de cada jornada o al día siguiente hábil al de la solicitud.
  - h. El Servicio de Préstamo domiciliario abarcará de primeros de octubre a finales de mayo, siendo, en cualquier caso, el último día lectivo de mayo, la fecha

límite para la devolución del material prestado. Para el profesorado este plazo incluirá los meses de junio y septiembre.

5. En relación a la consulta:
  - a. La consulta deberá efectuarse exclusivamente en la sala de lectura de la biblioteca y en ningún caso podrán sacarse los libros fuera de la misma. Acabada la utilización del libro, el usuario lo depositará en una zona convenida, sin intentar colocarlo por su cuenta en el estante.
  - b. Los profesores interesados en consultar los fondos de la biblioteca deberán establecer cita previa con el responsable de la misma.
6. En cuanto al uso de los ordenadores de la biblioteca:
  - a. Será requisito indispensable ser alumno o profesor del Conservatorio durante el curso escolar en que se realice la solicitud.
  - b. No se le permitirá utilizar este servicio al usuario que mantenga en su poder material de préstamo de la biblioteca no devuelto en los plazos establecidos.
  - c. Se cubrirán todos los datos del formulario de uso.
  - d. El tiempo máximo de uso será de treinta minutos.
  - e. Se cerrará la sesión al terminar.
7. El material perteneciente a la biblioteca sólo podrá ser proporcionado por el responsable de la misma en el horario establecido o, en su defecto, mediante una petición por escrito formalizada de acuerdo con la Normativa General de la Biblioteca. En ningún caso se facilitarán las llaves de la biblioteca a nadie ajeno a la gestión de la misma.
8. En los supuestos de incumplimiento grave de las normas de uso de la biblioteca, se comunicará a la Dirección del Centro, para que deduzca las responsabilidades oportunas y establezca las correcciones disciplinarias o académicas pertinentes.
9. En caso de pérdida o deterioro de un documento, el usuario tendrá la obligación de restituir el mismo documento extraviado o deteriorado y, en caso de no ser posible, la biblioteca sugerirá al usuario la adquisición de uno de idéntico valor. El usuario quedará inhabilitado para el préstamo en tanto no se cumpla este requisito.
10. La sustracción de material de la biblioteca será considerado conducta gravemente perjudicial para la convivencia e el centro, de acuerdo con lo establecido en el art. 65 de este reglamento.

#### **Artículo 86. Del Auditorio, Sala de Cámara y la Sala Polivalente**

1. Como en el resto de dependencias regirán las normas generales reguladas en el artículo 62 de este reglamento.
2. Cualquier profesor podrá solicitar la reserva del auditorio, la sala de cámara o la sala polivalente para realizar ensayos o pruebas acústicas a través de escrito dirigido a Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 87. De las Aulas**

Además de lo regulado en el artículo 62, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El material audiovisual no se sacará del aula a la que está adscrito sin el previo conocimiento de la Secretaría o Jefatura de Estudios. Una vez finalizado su uso, se dejará el material audiovisual en las condiciones apropiadas de funcionamiento y puesta en marcha.
2. El Profesor que esté ocupando el aula es el responsable del buen uso de los materiales que se encuentren en dicha aula. Todo material trasladado para su uso didáctico a un aula deberá ser restituido por el usuario a su lugar de origen una vez concluido su uso.

3. Todo aquello que pudiera repercutir en la óptima conservación de los materiales: cierre de las ventanas y cortinas, cierre y guarda de los instrumentos será responsabilidad del profesor que esté ocupando el aula.
4. Si otro profesor al ocupar esa misma aula encontrara algún desperfecto en alguno de los materiales depositados en el aula, deberá abstenerse de su uso y notificarlo inmediatamente a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del centro.
5. Bajo ninguna circunstancia, y en ninguna medida, se podrá alterar la configuración física y/o lógica de los equipos.
6. Los ordenadores, magnetoscopios y televisiones forman parte del material educativo del Centro, y por tanto no se permitirá la visualización, impresión, etc... de contenidos impropios o inadecuados para la educación de los alumnos.
7. No está permitida la instalación de programas o aplicaciones en los ordenadores.

#### **Artículo 88. De la Sala de Profesores**

Como en el resto de dependencias regirán las normas generales reguladas en el artículo 62 de este reglamento.

### **Sección 2ª Permisos para su utilización**

#### **Artículo 89.**

1. Las instalaciones e instrumentos del Conservatorio podrán ser solicitadas por cualquier miembro o grupo de miembros pertenecientes a la Comunidad Educativa y en actividades que estén relacionadas con el currículo y las programaciones.
2. La petición deberá hacerse con suficiente antelación y por escrito a la Dirección, informando de los motivos, fechas, tipo de actividad, etc., por los que se solicita. Por tratarse de espacios y material compartidos por el Conservatorio Profesional de Música de Oviedo y el Conservatorio Superior de Música "E. M. Torner" del Principado de Asturias, y con objeto de agilizar los trámites el permiso de uso será otorgado de común acuerdo por las direcciones de ambos centros, informando con posterioridad a los respectivos Consejos Escolares de los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 90.**

1. Excepcionalmente se podrán alquilar los espacios y los instrumentos del Conservatorio a entidades y personas ajenas al mismo, siempre y cuando no interfiera el funcionamiento del mismo. La finalidad de las actividades para las que puede solicitarse los espacios deben ser preferentemente relacionadas con la educación musical, y que beneficien de modo directo o indirecto al Centro.
2. El procedimiento para la petición y concesión de las instalaciones e instrumentos será el establecido en el artículo 89, apartado 2.
3. Las tarifas diarias establecidas por el Consejo Escolar en reunión del 23 de noviembre de 2004 para el alquiler de las instalaciones e instrumentos de la institución, son las que a continuación se detallan:
  - Auditorio – 300 €
  - Sala Polivalente – 120 €
  - Sala de Cámara – 120 €
  - Piano gran cola – 200 € (este instrumento sólo se podrá usar en el lugar donde está ubicado)
  - Clave – 600 €

- Contrabajo – 200 €
  - Percusión:
    - Timbales – 300 €
    - Vibráfono – 300 €
    - Marimba – 600 €
    - Xilófono – 300 €
    - Congas – 300 €
    - Bongós – 60 €
    - Platos chocados – 60 €
    - Platos suspendidos – 60 €
    - Bombo – 60 €
  - Aula nº 1 – 120 €
  - Aulas – 60 €
  - Fotocopias – 0,10 €
4. El pago deberá realizarse por anticipado, mediante la entrega del resguardo del ingreso en la cuenta bancaria del centro.
  5. Podrá autorizarse la gratuidad, total o parcial de aquellas actividades que se consideren de interés para el Conservatorio.
  6. En el caso de que las actividades se celebrasen fuera del horario de funcionamiento del centro, será condición obligada la asistencia de uno o más subalternos del mismo, que deberán informar a la Dirección de cualquier desperfecto o mal uso de las instalaciones. El interesado negociará, con el Personal de Administración y Servicios, las condiciones económicas correspondientes a los servicios prestados para el desarrollo de la actividad solicitada.
  7. La persona o institución solicitante será responsable, a todos los efectos, de los bienes muebles o inmuebles disfrutados en el tiempo que dure la concesión.

### CAPÍTULO III DEL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS COMUNES NO LECTIVOS

**Artículo 91.** Se consideran espacios comunes no lectivos pasillos, hall y servicios. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener en estos espacios las normas básicas de conducta que mejor redunden en el afianzamiento de un clima de convivencia y respeto mutuo.

**Artículo 92.** En la línea apuntada en el artículo anterior:

1. Se hará uso de las papeleras, evitando tirar papeles o cualquier otro tipo de objetos al suelo y se promoverán por parte de todos los sectores de la comunidad educativa conductas de limpieza y respeto a las instalaciones del Conservatorio y amonestarán verbalmente, cuando así lo presencien, a aquellos que con su conducta ensucien, maltraten o hagan un uso indebido de estos espacios, y pondrán en conocimiento del Equipo Directivo aquellas conductas y personas que reiteradamente incumplan este principio o hagan gala manifiesta de desprecio hacia su limpieza y conservación.
2. Se evitarán los gritos y expresiones que puedan dificultar el normal desarrollo de las actividades lectivas o molestar a los restantes miembros de la comunidad educativa.
3. Los alumnos deberán dejar libres los pasillos durante las horas de clase, haciendo uso de los mismos durante el tiempo imprescindible que los cambios de aula, salidas y entradas o diligencias administrativas o académicas exijan.

### **Artículo 93. Uso de los tabloneros oficiales**

Queda terminantemente prohibido a toda persona ajena a Dirección la sustitución, modificación, rectificación y/o sustracción de la información expuesta en los tabloneros oficiales del centro.

### **Artículo 94. De las cabinas de estudio**

1. Para la utilización de las cabinas de estudio será preciso apuntarse en Conserjería indicando el nombre y apellidos de los alumnos solicitantes.
2. No se podrán realizar reservas.
3. El horario de utilización de las cabinas será de 8:30 a 21:30 horas.
4. El tiempo máximo de utilización de las cabinas será de dos horas. En el caso de que la cabina no sea solicitada por otro alumno se podrá continuar haciendo uso de ella hasta que otro alumno la solicite.
5. Para el acceso a las cabinas será preciso la presentación del carné del Centro, que será depositado en Conserjería durante el periodo en que se realice la actividad.
6. Los alumnos están obligados a entregar la llave a los subalternos inmediatamente después de haber finalizado su sesión de estudio.
7. Las cabinas de estudio solo serán utilizadas para el estudio y nunca para otros fines.
8. La responsabilidad sobre los materiales contenidos en la cabina durante el periodo cedido será de la persona concesionaria.
9. La relación de cabinas será la siguiente:
  - a. Nos. 1, 12, 13, 14, 15 y 16 para alumnos de piano.
  - b. N. 9, 10 y 11 para grupos de cámara.
  - c. Nos. 2, 3, 4, 5, 6 y 7 para práctica individual de instrumentos.
  - d. N.º. 8 Aula de Tuba.
  - e. Cabina de órgano.
  - f. Cabina de percusión.
  - g. Cabina de gaita.

## **CAPÍTULO IV DE LA ELECCIÓN DE HORARIOS POR LOS ALUMNOS**

**Artículo 95.** La elección de profesores por parte de los alumnos se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. En la 1ª sesión elegirán profesores los alumnos matriculados en el conservatorio el curso anterior.
  - a. Primero los alumnos que continúan con el mismo profesor.
  - b. A continuación, los alumnos que cambian de profesor.
2. En la 2ª sesión elegirán profesores los alumnos de nuevo ingreso.
3. Las obligadas sustituciones de profesores que se producen todos los años no se considerarán cambio de profesor.


### **Artículo 96.**

4. La preferencia para la concreción de horarios con cada uno de los profesores quedará determinada por la fecha de nacimiento del alumno, comenzando con el alumno de menor edad.
5. Se deberá asistir a la recepción de elección de horarios con el Documento Nacional de Identidad o con el carné de alumno del Conservatorio.



VI

NORMATIVA EN  
ACTIVIDADES  
EXTRAESCOLARES Y  
COMPLEMENTARIAS



**Artículo 97.**

1. La concreción de las actividades complementarias y extraescolares que propongan los distintos Departamentos a la Comisión de Coordinación Pedagógica se diseñará durante el primer trimestre del curso.
2. Si surge alguna actividad complementaria o extraescolar no programada, deber ser comunicada a la Comisión de Coordinación Pedagógica con suficiente antelación para su organización y aprobación.
3. Todas las actividades tendrán carácter voluntario para los alumnos y profesores y no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
4. Las actividades complementadas y extraescolares no se presentarán a los alumnos hasta que no hayan sido aprobadas.
5. En todas las actividades complementarias y extraescolares que se programen fuera del Centro, los alumnos han de presentar el correspondiente permiso de sus Padres o Tutores legales.
6. El ámbito de aplicación de las normas de convivencia expresadas en el Reglamento de Régimen Interno, se extiende también a las actividades complementarias y extraescolares, independientemente del lugar en que éstas se lleven a cabo y de las normas específicas establecidas para alguna actividad concreta.



DISPOSICIONES  
FINALES



Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Cualquier situación no recogida expresamente en este documento será resuelta por los órganos competentes.

Toda propuesta de modificación del presente Reglamento de Régimen Interno deberá ser tramitada a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.