



**JESÚS GURIDI** MUSIKA  
KONTSERBATORIOA  
CONSERVATORIO  
DE MÚSICA

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA “JESÚS GURIDI”

## ÍNDICE

Índice .....	2
TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL .....	3
TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA “JESÚS GURIDI” .....	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO .....	4
SECCIÓN I. EL OMR DEL Conservatorio de Música “Jesús Guridi” .....	4
SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS .....	6
SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO .....	7
CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO .....	8
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	10
SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS .....	10
SECCIÓN II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	12
SECCIÓN III. TUTORÍAS .....	13
CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN.....	13
SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO .....	13
SECCIÓN II. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS .....	16
TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	17
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES .....	17
CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS .....	18
CAPÍTULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES .....	21
TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO .....	24
TÍTULO IV. MATRICULA .....	27
TÍTULO V. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS Y ALUMNOS. ....	28

## TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

---

### **Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”**

1. El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” es un centro docente público que imparte enseñanzas de educación musical reglada, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el Conservatorio de Música “Jesús Guridi” se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.
3. EL Conservatorio de Música “Jesús Guridi” asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

## TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA “JESÚS GURIDI”

---

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno**

1. El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.
  - a) Colegiados: OMR, claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.
  - b) Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria y administrador.
2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el Conservatorio de Música “Jesús Guridi” podrá tener además los órganos unipersonales siguientes, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior.
  - a) Jefe o jefa de estudios adjunto
3. Podría tener además, en libre ejercicio de la autonomía que le reconoce la LEPV en su artículo 30.2 otros órganos que figurarán en sucesivas correcciones a este reglamento.

### **Artículo 3. Participación de la comunidad educativa**

1. La participación del alumnado, de padres y madres del alumnado, del profesorado, del personal de administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” se efectuará a través del OMR.
2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, el claustro, la asamblea de padres y madres y el órgano de participación de los alumnos y alumnas.
3. El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” constituirá el domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas, así como de padres y madres de alumnado del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando las actividades educativas y culturales.

### **Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica**

Serán órganos de coordinación didáctica del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los departamentos didácticos, las tutorías y los distintos equipos docentes que se pudieran formar.

### **Artículo 5. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica**

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
3. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **SECCIÓN I. EL OMR DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA “JESÚS GURIDI”**

#### **Artículo 6. Carácter y composición del OMR del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”**

1. El OMR del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro. Adoptará la denominación de Consejo Escolar.
2. Competencias del OMR.

El OMR del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El OMR de Conservatorio de Música “Jesús Guridi” estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)

- a) El director o directora, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o jefa de estudios.
- c) Diez profesores o profesoras, por elección del claustro.
- d) Ocho representantes de padres y madres del alumnado.
- e) Siete representantes de los alumnos y alumnas.
- f) Un o una representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del Ayuntamiento.
- h) El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 7. Elección y renovación del OMR**

La renovación de los miembros del OMR se desarrollará por mitades cada dos años de forma alternativa de acuerdo con lo establecido en el Decreto que las regula y las respectivas convocatorias que se publiquen por el Departamento de Educación Universidades e Investigación.

Cuando un miembro del OMR cause baja por cese de las condiciones que fundamentaban su participación en el OMR será sustituido por otro miembro del grupo que representa siguiendo el orden establecido en las elecciones.

#### **Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario del OMR <sup>1</sup>**

1. En caso de ausencia del director o directora del centro el OMR será presidido por el Jefe o la Jefa de Estudios.
2. El secretario o secretaria del OMR será sustituido por el menos antiguo en el centro entre los profesores o profesoras miembros del OMR, quien conservará su derecho a voto.

#### **Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR**

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y 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.
2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
3. El OMR se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre (incluyendo una a principio de curso y otra al final del mismo) y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.

---

<sup>1</sup> Se siguen las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo

4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.

5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del OMR se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **Artículo 10. Comisiones del OMR**

1. El OMR constituirá una comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre o madre de alumno o alumna y un alumno o alumna elegido por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.

2. Con la misma composición y con el mismo sistema de voto ponderado, se constituirá una comisión de convivencia para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el centro y el conocimiento, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia.

3. Igualmente se constituirá una comisión económica, con la misma composición, que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.

4. El OMR podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen, incluidas las especificadas en los tres apartados anteriores de este artículo podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa en relación con los temas señalados en los apartados 1 y 2 de este artículo en cumplimiento de la normativa vigente, será necesaria la delegación expresa y una composición proporcional a la composición del OMR de la forma señalada para la permanente y la de convivencia, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

## **SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS**

#### **Artículo 11. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras**

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro. Su secretario o secretaria será el Secretario o Secretaria del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”.

3. En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el jefe o jefa de estudios y, en caso de ausencia de ambos, por el Jefe de estudios adjunto. El secretario o secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

#### **Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro**

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
4. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del Claustro se atenderá a lo establecido por el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 13. Competencias del claustro**

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 35 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes.

### **SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO**

#### **Artículo 14. El equipo directivo**

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV, así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, y muy especialmente en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes <sup>2</sup>
4. En el Conservatorio de Música “Jesús Guridi” el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:
  - a) Director o directora
  - b) Secretario o secretaria

---

<sup>2</sup> Sería la forma legal de reforzar el equipo directivo con coordinadores, responsables de premia, calidad, EGA-AKA, etc.

- c) Jefe o jefa de Estudios
- d) Jefe o jefa de estudios adjunto.
- e) Administrador

## CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

### **Artículo 15. El director o directora**

1. El director o directora del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” ostenta la representación del Centro a todos los efectos, es el representante natural de la Administración Educativa en el mismo y preside sus Órganos Colegiados de Gobierno.
2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV.<sup>3</sup>

### **Artículo 16. Jefe o jefa de estudios**

El jefe o jefa de estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le encomienda el artículo 41 de la LEPV.<sup>4</sup> EL jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores.

### **Artículo 17. Jefe o jefa de estudios adjunta**

El jefe o jefa de estudios adjunto asistirá al jefe de estudios en las tareas que le corresponden como pueden ser la atención a padres-madres y profesores y, específicamente, en los trámites internos de faltas de asistencia y permisos.

### **Artículo 18. Secretario o secretaria.**

El secretario o secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que se señalan a continuación.

- Por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro. Además, tendrá las siguientes funciones:
- La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del equipo directivo, del OMR, del Claustro y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
- Custodiar las actas y el material didáctico del centro.

---

<sup>3</sup> Se presentan en el ANEXO VII

<sup>4</sup> ANEXO VIII



- Gestionar las actividades complementarias y extraescolares del centro, así como los espacios del centro.
- Custodiar los expedientes y la documentación propia del centro y tenerla a disposición de sus órganos.
- Certificar, con el visto bueno del director, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- Definir el funcionamiento de la secretaría del centro.

#### **Artículo 19. El Administrador o administradora**

El administrador o administradora, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que se señalan a continuación.

- Llevar la contabilidad del centro y elaborar la relación de necesidades a que se refiere el art. 59 de la LEPV y el documento en el que se contenga el presupuesto del centro, así como el correspondiente a la cuenta de liquidación del mismo, bajo las orientaciones de los órganos competentes para su elaboración y aprobación.
- Realizar los actos preparatorios de las contrataciones y de las propuestas de adquisición de material, así como de las inversiones, pagos y cobros.
- Elaborar el inventario de las dotaciones del centro
- Supervisar el mantenimiento de las instalaciones
- Asistir al secretario en el desempeño de sus funciones.

#### **Artículo 20. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno**

Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales se realizarán de acuerdo con lo previsto en la LEPV y disposiciones reglamentarias.

#### **Artículo 21. Sustitución de los miembros del equipo directivo**

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe o Jefa de Estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente, si lo hubiera, el jefe de estudios adjunto o, si no lo hubiera, el profesor o profesora que designe el director o directora.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director.

4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados 2 y 3 de este artículo.

5. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del administrador, se hará cargo de sus funciones el secretario.

## CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### Artículo 22. Órganos de coordinación del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”

En el Conservatorio de Música “Jesús Guridi” existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.
- b) Comisión de coordinación pedagógica.
- c) Tutores.
- e) Equipos docentes.

## SECCIÓN I. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

### Artículo 23. Carácter y composición de los departamentos didácticos

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

2. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar dos horas semanales a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.

3. Todos los profesores y profesoras estarán encuadrados en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las áreas, materias o módulos que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, pertenecerá al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.

4. Cuando los módulos, áreas o materias o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director o directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe o jefa, este departamento, será el responsable, en relación con esos

módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

**Artículo 24. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento**

Los departamentos didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente.

**Artículo 25. Número y denominación de los departamentos didácticos del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”**

En el Conservatorio de Música “Jesús Guridi”, de acuerdo con la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

- Departamento de Cuerda
- Departamento de Viento Madera
- Departamento de Viento Metal
- Departamento de Tecla
- Departamento de Música Moderna
- Departamento de Pianistas Repertoristas
- Departamento de Lenguaje Musical.
- Departamento de Percusión y Acordeón.
- Departamento de Orquesta, Conjunto, Música de Cámara, Coro y Canto.
- Departamento de Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición e Historia de la Música.

**Artículo 26. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos**

1. La jefatura de los departamentos didácticos será designada anualmente por el director o directora entre el profesorado perteneciente a los mismos, según la propuesta del departamento, que seguirá el procedimiento siguiente:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a quien se presente voluntario, que deberá ser ratificado por los componentes del departamento. Si fueran varios, se elegiría por votación.
- Si no hubiera voluntarios, la dirección del centro designará entre los profesores de dedicación ordinaria.

2. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.
3. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

## SECCIÓN II. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

### **Artículo 27. Composición de la comisión de coordinación pedagógica**

En Conservatorio de Música “Jesús Guridi” existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y los jefes o jefas de departamento. Actuará como secretario o secretaria el secretario del centro.

### **Artículo 28. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica**

1. La comisión de coordinación pedagógica constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular así como de sus posibles modificaciones.
2. Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:
  - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de Grado.
  - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro
  - c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional, del plan de acción tutorial y del plan de convivencia, incluidos en el proyecto curricular.
  - d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
  - e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
  - f) 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.
  - g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
  - h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
  - i) Aprobar las propuestas de asignaturas optativas
  - j) Colaborar en la coordinación de las actividades del centro

k) Elevar al equipo directivo las propuestas del profesorado.

3. Como órgano de representación del claustro con carácter consultivo, asistirá al Equipo Directivo en la toma de decisiones.

## SECCIÓN III. TUTORÍAS

### **Artículo 29. Tutoría y designación de tutores y tutoras**<sup>5</sup>

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En Conservatorio de Música “Jesús Guridi” cada alumno tendrá asignado un tutor o tutora.
3. Por defecto ejercerá la tutoría el profesor o profesora de la especialidad. Cuando no sea posible, el tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre el profesorado que imparta docencia al alumno/a, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.
4. El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

### **Artículo 30. Funciones de los tutores y tutoras**

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de organización del curso.<sup>6</sup>

## CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

### SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

#### **Artículo 31. Órganos específicos de participación**

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del OMR, el alumnado y los padres y madres de los alumnos podrán participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

#### **Artículo 32. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas**

Son órganos específicos de participación de los alumnos en el Conservatorio de Música “Jesús Guridi” los delegados y delegadas de sección y la junta de delegados y delegadas.

#### **Artículo 33. Delegados y delegadas de sección**

1. Cada sección instrumental (tecla, cuerda, viento madera, viento metal y percusión-acordeón) de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de curso, que formará parte de la Junta de

<sup>5</sup> Toda la regulación de la tutoría se basa en la Resolución de Organización del curso. Anexo 11

<sup>6</sup> Las competencias y funciones asignadas el presente curso están recogidas en el ANEXO XI

delegados de alumnos y alumnas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados y subdelegados del curso, serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el OMR.

3. En todo caso todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de más edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.

4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a la jefatura de estudios, por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas de la sección que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.

5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

#### **Artículo 34. Funciones de los delegados y delegadas de sección**

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.
- d) Colaborar con el profesorado en los temas que afecten al funcionamiento de la sección al que representan.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- g) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

#### **Artículo 35. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas**

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos y alumnas en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados de alumnos y alumnas.

2. El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” contará con una junta de delegados de alumnos y alumnas, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos y alumnas en el OMR del centro.
3. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el jefe o jefa de estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento, o a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos y alumnas del centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.
5. El director o directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
6. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del OMR y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

#### **Artículo 36. Funciones de la junta de delegados y delegadas**

Son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos y alumnas en el OMR, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el OMR sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el centro.
- h) Ser informados, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

## SECCIÓN II. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

### **Artículo 37. Asamblea de padres y madres**

1. La asamblea de padres y madres del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por el director o directora del centro al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento, en base a la potestad que se recoge en el apartado 2 y 3.e) de este mismo artículo.
2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.
3. Son funciones de la asamblea de padres y madres las siguientes:
  - a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.
  - b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.
  - c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
  - d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
  - e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

### **Artículo 38. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos y alumnas**

1. El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente proporcionará domicilio social y facilitarán la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos y alumnas, legalmente constituidas.
2. Corresponde al director o directora determinar los locales concretos destinados con carácter permanente al uso por parte de las asociaciones legalmente constituidas, así como autorizar eventualmente, a petición de los representantes de las asociaciones, la utilización de espacios comunes.
3. En ningún caso se discriminará a ninguna asociación legalmente constituida, sin perjuicio de lo dispuesto reglamentariamente a favor de la asociación de padres más representativa en lo que se refiere a la propuesta directa de uno de los representantes en el OMR.
4. Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ningún padre o madre de alumnos o alumnas, ni al alumnado del centro, a inscribirse o a no



inscribirse en cualquiera de las asociaciones constituidas, o a colaborar en su mantenimiento económico.

### **Artículo 39. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas**

Las asociaciones de padres y madres del alumnado así como las de alumnos y alumnas constituidas en el centro podrán:

- a) Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- d) Recibir información del OMR 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 poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director o directora.

## **TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA**

---

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 40. Base de la convivencia**

El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en este Título.

#### **Artículo 41. Plan de convivencia**

El Conservatorio de Música “Jesús Guridi” redactará un plan de convivencia de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establecerá como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso procedimientos de mediación.

#### **Artículo 42. Protección inmediata de los derechos**

Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre<sup>7</sup> Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios.

#### **Artículo 43. Garantía de cumplimiento de los deberes**

Son deberes de los alumnos los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que lo presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno presentarse ante el jefe de estudios en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

## **CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

#### **Artículo 44. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos**

Todo el profesorado del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas por el decreto 201/2008 de 2 de diciembre, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

#### **Artículo 45. Atención a los derechos relacionados con la seguridad**

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe o jefa de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

#### **Artículo 46. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen**

1. Los órganos de gobierno del Conservatorio de Música “Jesús Guridi”, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen. El equipo directivo propondrá al OMR para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas no permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases salvo cuando se realicen con fines didácticos.
2. En el caso de que se permita la utilización fuera del aula en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos se prohibirá

<sup>7</sup> El ANEXO XII recoge el Decreto íntegramente.

fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

#### **Artículo 47. Derecho de reunión**

Los órganos de Gobierno del Conservatorio de Música “Jesús Guridi” garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

- a) Los alumnos podrán reunirse en una clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del Jefe o Jefa de Estudios, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases, siempre que lo consideren necesario. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada del grupo.
- b) El director o directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 33 de este Reglamento.
- c) La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al jefe o jefa de estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a las competencias de la junta de delegados y delegadas. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del jefe o jefa de estudios podrá reclamarse ante el director o directora.
- d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.
- e) El jefe o jefa de estudios, bajo la superior autoridad del director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el jefe o jefa de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.
- f) No obstante, si el OMR así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los tres sectores, alumnos, padres y profesores, el jefe o jefa de estudios, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora. Esta reducción se repartirá entre todas las clases si la decisión se adopta el día anterior de manera que puedan conocerla todos los profesores y profesoras; en caso de adoptarse el mismo día sólo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

#### **Artículo 48. Regulación de las ausencias colectivas**

Con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de reunión, las inasistencias colectivas a clase u otras actividades obligatorias que se produzcan como consecuencia del ejercicio de dicho derecho, a partir de los catorce años de edad no serán consideradas conducta inadecuada y no podrán ser objeto de corrección siempre que se ajusten a lo que se aquí se establece:

a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro o de los representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:

- Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
- Relación de la misma con el centro.
- Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
- Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.

b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los han hecho la convocatoria ante el jefe o jefa de estudios.

c) La convocatoria así redactada será comunicada a la Dirección del Centro y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 47. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.

d) Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno o alumna que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación. Salvo autorización expresa del director o directora las aulas no podrán ser el lugar de la votación.

e) El jefe o jefa de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.

f) La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del jefe o jefa de estudios o profesor o profesora en quien delegue. En cada mesa habrá al menos dos delegados o delegadas de grupo, uno que, mediante DNI o documento del centro, controle la identidad de los alumnos y alumnas, y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso, y otro que reciba la papeleta de votación de los mismos.

g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso pero sin escritura autógrafa, o tengan

cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.

h) Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos y alumnas en el centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará, sin más, rechazada.

i) Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público el exponiéndolo junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.

j) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

#### **Artículo 49. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito**

1. Para ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los alumnos y alumnas reconoce el artículo 14 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre:

a) El director o directora o, por delegación, el jefe o jefa de estudios establecerá la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.

b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma

c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

2. Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden del director o directora o del jefe o jefa de estudios.

### **CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES**

#### **Artículo 50. Principio general**

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.

2. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento.

### **Conductas que deben ser corregidas**

Deben corregirse en el plazo más inmediato posible todas las conductas que el Decreto 201/1008 define como inadecuadas, contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia. Se procurará que las medidas correctoras tengan relación con la conducta a corregir, de manera que lleguen a percibirse como consecuencia necesaria de la conducta objeto de corrección.

#### **Artículo 51. Conductas inadecuadas<sup>8</sup>**

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto citado anteriormente y las que se relacionan en la normativa propia del centro anexa a este reglamento.
2. La corrección de las conductas inadecuadas en el Conservatorio de Música “Jesús Guridi” se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.
3. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

#### **Artículo 52. Conductas contrarias a la convivencia<sup>9</sup>**

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes y las que se relacionan en la normativa propia del centro anexa a este reglamento.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia aperebirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

#### **Artículo 53. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia<sup>10</sup>**

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes y las que se relacionan en la normativa propia del centro anexa a este reglamento.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta gravemente perjudicial para la convivencia aperebirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

---

<sup>8</sup> ANEXO XII

<sup>9</sup> ANEXO XII

<sup>10</sup> ANEXO XII

#### **Artículo 54. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

#### **Artículo 55. Deber de asistencia**

El alumnado debe asistir a todas las clases, con puntualidad y sin ausencias injustificadas, respetando los horarios de entrada y de salida, con las excepciones derivadas de procesos de convalidación y de los casos de materias ya cursadas previamente en otra especialidad.

Se considerarán injustificadas aquellas ausencias o impuntualidades que no sean excusadas por el alumno o alumna o, en caso de menores de edad, por sus padres, madres o representantes legales, aportando justificación admisible.

La justificación, en papel según el modelo disponible, se entregará al docente de la materia afectada en la primera clase en la que se reincorpore el alumno o la alumna a esa materia y, en las ausencias prolongadas, a la mayor brevedad posible sin esperar a la normalización de la situación.

Se entiende por justificación admisible cualquier notificación de enfermedad, consulta médica, trámite legal o educativo, situación familiar grave o asistencia a actividades de su centro de enseñanza o de trabajo.

Cuando se acumulen ocho faltas de asistencia en asignaturas con una sesión semanal o dieciséis en asignaturas de dos sesiones semanales se perderá el derecho a la evaluación continua. En estos casos la Comisión Pedagógica establecerá el procedimiento sustitutivo para su evaluación en esa asignatura. Si esto sucede en la mitad o más de las asignaturas que constituyen su curso causará baja en el centro con pérdida del puesto escolar.

Las ausencias prolongadas por enfermedad, accidente u otros, justificadas fehacientemente mediante documento médico, u otros documentos oficiales acreditativos de la situación del alumno o alumna, posibilitarán que este alumno o alumna no pierda la oficialidad y pueda volver a matricularse en el siguiente curso académico sin necesidad de hacer prueba de acceso, si así lo decide el equipo directivo del centro, asesorado por el equipo docente que conoce la situación del alumno o alumna. Esta decisión constará en el expediente del alumno o alumna

#### **Artículo 56. Ausencias de profesores**

En los casos de no asistencia de un profesor y se considere oportuno se dará aviso a sus tutores legales de tal hecho, para que puedan disponer de ese tiempo en la forma que mejor consideren, dando la opción de no acudir al Centro sin causar falta de asistencia. No obstante, siempre estará garantizada la atención por parte del sistema de guardia establecido.

## TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

---

### **Artículo 57. Principios generales**

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el Derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

### **Artículo 58. Casos particulares**

En los casos de sustituciones de profesores, el profesor que ha realizado la docencia durante un mayor periodo de tiempo y se prevea que no esté en la sesión de evaluación, deberá elevar un informe al Jefe de Estudios sobre el rendimiento de sus alumnos que deberá ser tenido en cuenta por el profesor que realice la evaluación.

### **Artículo 59. Publicidad**

1. El jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.
2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.
3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

### **Artículo 60. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres**

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe o jefa de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.
3. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PAC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado,



adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

4. De la misma manera transmitirán la información resultante de las sesiones finales de curso. La información podrá extenderse a los siguientes aspectos:

- Apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales.
- Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
- Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

Dichos informes deberán razonar además la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados. Estos informes, que permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.

#### **Artículo 61. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos**

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados. Para los ejercicios prácticos de interpretación se podrá solicitar la grabación en vídeo de éstos con una antelación de quince días previos a la fecha de la realización de los mismos. La solicitud será dirigida a la dirección y será resuelta de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión Pedagógica.

2. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita.

3. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

#### **Artículo 62. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos**

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

### **Artículo 63. Reclamación a evaluaciones parciales**

1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior
2. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.
3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

### **Artículo 64. Conservación de documentos que justifican las calificaciones**

1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.
2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que él o la reclamante reivindica.
3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

### **Artículo 65. Reclamación a las calificaciones finales**

1. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno y alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.
2. Los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidos podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la

expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

3. El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa final, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

5. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

#### **Artículo 66. Efectos de la decisión del departamento didáctico**

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado.

2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director o directora que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.

## **TITULO IV. MATRICULA**

---

#### **Artículo 67. Normas de matrícula**

1.- La matrícula oficial da derecho a la realización del curso académico completo, participar en actividades que se organicen y examinarse en las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

2.- Los alumnos deberán entregar la siguiente documentación:

- Impreso de matrícula debidamente cumplimentado y firmado.
- Fotocopia del D.N.I. o del Libro de Familia.

- Carnet de alumno/a del conservatorio.
- Fotocopia compulsada del Libro de Familia Numerosa (*los interesados*)

3.- A efectos estadísticos, además de los datos personales que figuran en el impreso, se deberá indicar la situación actual del alumno en referencia a otros estudios que esté realizando.

#### **Artículo 68. Validación de la Matrícula**

En la matrícula se incluirán todos los cursos y asignaturas de los que el alumno deba matricularse. La matrícula está condicionada al pago del precio público, estar al día de los pagos de cursos anteriores y a la veracidad y entrega de la totalidad de los documentos.

**No se admitirán a trámite** las matrículas que no presenten todos los documentos necesarios para su realización o no se hayan rellenado todos los campos que se requieren.

La matrícula será válida a partir del 1 de Septiembre. Si se encontrara que la matrícula no cumple alguno de los requisitos legalmente establecidos, o que no se ha hecho efectivo al menos el primer plazo de los precios públicos, será anulada a todos los efectos.

#### **Artículo 69. Pagos**

1.- Los precios públicos se abonarán en una sola vez o en los tres plazos establecidos por la Dirección del Centro.

2.- Los precios públicos se domiciliarán en la cuenta indicada en el impreso correspondiente.

3.- A los alumnos que durante el curso académico sean bajas o renuncias como alumno oficial no les será reintegrado el importe de las tasas.

4.- La no formalización de alguno de los pagos al vencimiento del plazo correspondiente originará la baja en el curso escolar en tal fecha.

## **TÍTULO V. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS Y ALUMNOS.**

---

#### **Artículo 70. Distribución de especialidades**

El director realizará la distribución de especialidades, materias y asignaturas entre los miembros del profesorado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La adscripción o fijación a la plaza correspondiente (personal con destino definitivo en el centro).
- Titulación académica del profesor.
- Capacitación para la labor a desarrollar (experiencia laboral, titulación o formación complementaria)

#### **Artículo 71. Nuevo acceso de alumnos**

Los alumnos de nuevo acceso, tanto de Enseñanzas Elementales como de Enseñanzas Profesionales, accederán, en orden de puntuación según los resultados de cada proceso de admisión, a una oferta de horarios para cada una de las asignaturas correspondientes a los respectivos currículos.

#### **Artículo 72. Oferta de plazas**

La oferta de plazas en Enseñanzas Profesionales se basará en la plantilla de alumnado que figura en el Proyecto Educativo de Centro, ajustada a la situación real de cada curso. La oferta de plazas anual se someterá a la aprobación de la Comisión Pedagógica. En el caso de haber alumnos en las listas de espera, el Equipo directivo analizará las posibilidades del centro de exceder los parámetros de admisión.

#### **Artículo 73. Continuidad en la docencia**

El criterio principal que rige la distribución por parte del jefe de estudios de los distintos grupos y alumnos entre el profesorado del centro es el de la continuidad en la docencia. Este criterio posibilita que el alumno continúe toda una etapa formativa con el mismo profesor, situación ésta fundamental en la evolución de un instrumentista. De la misma manera, la continuidad en el mismo grupo en las asignaturas no instrumentales favorece el mantenimiento de una misma línea formativa en la materia.

#### **Artículo 74. Distribución de grupos**

Una vez garantizada la continuidad de los antiguos alumnos con su profesor, la distribución del resto de alumnos, materias y cursos por asignar se adecuará a la disponibilidad horaria del profesorado y al currículo del curso de que se trate, intentando, dentro de lo posible, que dicha distribución posibilite al alumnado un mínimo tiempo de asistencia al centro.

#### **Artículo 75. Tratamiento de horarios de Enseñanzas Elementales**

En atención a los alumnos de edades comprendidas entre los 8 y 12 años se excluye la posibilidad de asignar a un alumno o grupo de Grado Elemental un horario a partir de las 20:15 horas. La excepción debería contar en cualquier caso con la aceptación por parte de los padres o tutores.

#### **Artículo 76. Cambio de profesor**

Los tutores legales de los alumnos podrán solicitar el cambio de profesor y/o grupo, debidamente razonado, y podrá ser tenido en cuenta siempre que la dirección del centro así lo considere y haya disponibilidad horaria en otro profesor.

#### **Artículo 77. Prioridad en la elección de horarios respecto a actividades extraescolares.**

En la distribución de horarios a los alumnos, sólo se reconocerá prioridad respecto a los horarios del Conservatorio a los correspondientes a la Enseñanza General o a la Universitaria. En lo referente a actividades extraescolares de los alumnos, se priorizarán las Enseñanzas propias del Conservatorio. Esto no impide que se puedan buscar horarios conciliadores, pero no supondrá en ningún caso un compromiso por parte del Conservatorio.

Actualizado 25 de MAYO