

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA “MANUEL DE FALLA” DE EL CUERVO DE SEVILLA (SEVILLA).

TÍTULO I: TITULARIDAD, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Titularidad.

El Centro Municipal de Música y Danza “Manuel de Falla” es un centro de enseñanza artística de titularidad municipal, gestionado de forma directa por el propio Ayuntamiento, sin perjuicio de las modalidades contractuales de colaboración previstas con este carácter en la legislación básica sobre contratos del sector público para el contrato de servicios públicos.

Artículo 2. Objetivos.

Las enseñanzas elementales de música y de danza tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar el conocimiento básico de la música y la danza.

Asimismo, prestarán especial atención a la educación musical temprana y al disfrute de la práctica musical, dancística y de la música y la danza como arte.

Las enseñanzas elementales de música y danza tendrán un doble carácter: formativo y preparatorio para estudios posteriores.

Las enseñanzas elementales de música y danza contribuirán a desarrollar en el alumnado las capacidades siguientes:

- a) Apreciar la importancia de la música y la danza como lenguaje artístico y medio de expresión cultural de los pueblos y de las personas.
- b) Conocer y valorar el patrimonio musical y dancístico de Andalucía, con especial atención a la música y la danza flamenca.
- c) Interpretar y practicar la música y la danza con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación y realización personal.
- d) Desarrollar los hábitos de trabajo individual y de grupo, de esfuerzo y de responsabilidad, que supone el aprendizaje de la música y la danza.
- e) Desarrollar la concentración y la audición como condiciones necesarias para la práctica e interpretación de la música y la danza.
- f) Participar en agrupaciones vocales, instrumentales y de danza, integrándose equilibradamente en el conjunto.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	1/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



- g) Actuar en público, con seguridad en sí mismo y comprender la función comunicativa de la interpretación artística.
- h) Conocer y comprender las diferentes tendencias artísticas y culturales de nuestra época.

Además, las enseñanzas elementales de música y danza contribuirán a desarrollar las capacidades generales y valores cívicos propios del sistema educativo y favorecerán la participación en actividades artísticas y culturales que permitan vivir la experiencia de transmitir el goce de la música y la danza.

Los objetivos específicos de las enseñanzas de iniciación a la música y la danza serán los siguientes:

- a) Procurar una formación teórica y práctica que permita disfrutar de la práctica individual y de conjunto de la música y la danza, sin limitación de edad.
- b) Proporcionar la orientación y formación necesarias para facilitar el acceso, en su caso, a los estudios profesionales de música y danza.
- c) Ofrecer una amplia gama de enseñanzas en torno a la música y la danza que integre todo el abanico de posibilidades expresivas que estas enseñanzas tienen y contemple, igualmente, la demanda del entorno sociocultural en el que se desarrollan las mismas.
- d) Recoger y difundir las tradiciones locales en materia de música y danza e incidir en la cultura popular, no sólo a través de la formación del alumnado, sino también por la difusión directa mediante las manifestaciones artísticas de los centros.

Las enseñanzas de iniciación a la música y la danza se organizarán en cursos o ciclos de duración y estructura variable, en función de las necesidades formativas de las personas a quienes estén dirigidas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento define las estructuras organizativas y regula la organización y funcionamiento necesario para la consecución de los objetivos establecidos para estas enseñanzas.


La base legal sobre el que se apoya este Reglamento, en lo que le sea de aplicación, es el siguiente:

- Las leyes orgánicas y andaluzas vigentes en materia de educación.
- Decreto 233/1997, de 7 de octubre, por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza en Andalucía.
- Decreto 361/2011 de la Consejería de Educación, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

CAPÍTULO I: ORGANIGRAMA TÉCNICO

Artículo 4. Marco general de organización administrativa y docente.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	2/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

El marco general de organización administrativa y docente seguirá los principios del Decreto 233/1997, que en su artículo 7 expresamente señala que *“dentro de los límites de la legislación vigente, las Escuelas de Música y Danza tendrán plena autonomía pedagógica y organizativa, siempre que se orienten a los objetivos y condiciones establecidos en este Decreto”*

Artículo 5. Organización y funcionamiento.

En ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento en relación a la organización y funcionamiento de la Escuela de Música y Danza se determina que la gestión y coordinación de las actividades relativas a la Escuela estarán a cargo de los órganos competentes del Ayuntamiento y del Coordinador-Técnico que la entidad local designe.

Artículo 6. Funciones y competencias del Coordinador – Técnico.


A. Funciones generales.

Funciones de decisión, codirección, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas y docentes integradas en el Centro.

B. Funciones específicas.

A la Coordinación técnica del Centro les serán de aplicación las siguientes funciones y competencias:

1. Ostentar la representación de los intereses públicos y educativos del Ayuntamiento y la comunidad educativa en el centro, y trasladar a la Administración Municipal los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Ejecutar las resoluciones o acuerdos que adopte el Ayuntamiento en relación al Centro velando por su cumplimiento.
3. Proponer al órgano competente las necesidades organizativas, materiales y de personal del centro a fin de que aquella acuerde lo necesario para su satisfacción.
4. Elaborar y tramitar ante las administraciones supramunicipales la documentación e información que le sea requerida.
5. Elaborar junto con los órganos competentes municipales y de coordinación, oído el personal adscrito al centro, el Plan de Centro, el calendario escolar, el horario general del centro, distribución de las aulas y dependencias, los horarios académicos de los alumnos, profesores y personal de servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
6. Elevar a la Concejalía de Cultura la Memoria anual.
7. Velar por la buena conservación de las instalaciones y el material adscrito al Centro sin perjuicio de las obligaciones al respecto de otras delegaciones u entidades que estén ubicadas en el mismo edificio o hagan uso de sus instalaciones.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	3/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

8. Coodirigir y coordinar todas las actividades del Centro.
9. Ejercer la coordinación pedagógica, establecer estructuras de participación para el profesorado, designar al profesorado responsable de las diferentes áreas de trabajo y realizar la supervisión de planes y programas que se establezcan.
10. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Escuela y establecer mecanismos de control de la asistencia y puntualidad del profesorado, alumnado y personal de servicios.
11. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos aprobados en claustro y de los órganos de participación.
12. Elaborar informes y expedir certificaciones académicas y no académicas en el ámbito de sus competencias.
13. Favorecer la convivencia en toda la comunidad educativa, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan, en cumplimiento con lo establecido en el presente Reglamento.
14. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
15. Impulsar las evaluaciones internas del Centro y proponer las evaluaciones externas y evaluación del profesorado.
16. Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
17. Certificar y visar los documentos oficiales del Centro de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación para las Escuelas Municipales de Música y Danza, en lo que fuere de aplicación, y las que determinen a tal efecto los órganos competentes municipales.
18. Proponer al órgano competente del Ayuntamiento los requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes de la Escuela.
19. Informar al órgano competente del Ayuntamiento las incidencias producidas en el personal adscrito a la Escuela en relación a sus obligaciones, establecidas en el presente reglamento, en aquellas instrucciones que se dicten desde la Dirección Técnica y/o los órganos competentes municipales y en cumplimiento de las leyes vigentes.


Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	4/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



20. Proponer la designación y el cese de los jefes de departamento y/o de coordinación que se establezcan, atendiendo a criterios pedagógicos, técnicos, organizativos y de producción y según lo establecido al efecto en el presente reglamento.
21. Establecer los criterios para organizar y coordinar las sesiones de evaluación.
22. Coordinar las actividades de los jefes de departamento y de coordinación.
23. Organizar los actos académicos.
24. Coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares
25. Fomentar, favorecer y coordinar la realización de actividades de perfeccionamiento del profesorado.
26. Establecer criterios de evaluación, junto con el claustro de profesores, de la actividad docente y del personal de servicios y elevar a los órganos competentes de Ayuntamiento informe sobre la evaluación y propuestas de mejora atendiendo a criterios de eficiencia, eficacia y sostenibilidad.
27. Coordinar la atención al alumnado del Centro con necesidades educativas especiales y los proyectos de diversificación curricular.
28. Todas aquellas funciones relativas al puesto que estén recogidas en el documento que defina las funciones de los empleados del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.
29. La Coordinación Técnica del centro asumirá las funciones, en ejercicio de las competencias, de la Jefatura de estudios y secretaría, sin perjuicio de propuesta de creación y delegación de funciones determinadas a algún órgano o puesto designado a tal efecto.

Funciones y competencias específicas de la Secretaría del centro ejercidas por la Coordinación Técnica o por delegación al personal designado como adjunto a Secretaría.

1. Organizar el régimen administrativo del centro y custodia de documentación.
2. Organizar los procedimientos de matriculación.
3. Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de la Escuela.
4. Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
5. Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
6. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
7. Proponer la adquisición de material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	5/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

normativa vigente y las indicaciones de la dirección técnica y los órganos competentes del Ayuntamiento.

8. Ejercer, por delegación de la Coordinación técnica y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro en correspondencia con las instrucciones de los órganos competentes del Ayuntamiento.
10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en este reglamento, en el Plan de Centro o por la persona titular del centro.

CAPÍTULO II: LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 7. Los departamentos didácticos.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, además de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 8. Composición.

Con el fin de potenciar el trabajo en equipo de todo el profesorado del Centro se establecen los departamentos, que estarán integrados por todo el profesorado que imparta materias que configuren un área en común pertenecientes a una misma familia instrumental, especialidad o asignaturas afines.

Artículo 9. Régimen de reuniones.

Cada departamento se reunirá al menos una vez al mes. Estas reuniones serán convocadas por la persona jefe de departamento o alguno de sus miembros, y presididas por la persona jefe del departamento.


La asistencia a las reuniones es obligatoria para todo el profesorado integrante del departamento.

De todas las reuniones que celebren los departamentos, de considerarlo necesario, se levantará la correspondiente acta que deberá ser aprobada por los miembros del departamento en la sesión inmediata posterior.

Artículo 10. Clasificación.

El Centro contará con los siguientes departamentos:

1. Departamento instrumental: formado por la totalidad de especialidades instrumentales pudiéndose establecer grupos de trabajo por familias instrumentales.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	6/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			


2. Departamento de formación musical complementaria. Formado por lenguaje musical, coro y música y movimiento.
3. Departamento de Danza. Formado por danza y música y movimiento.
4. Departamento de talleres.

La Coordinación Técnica podrá reorganizar los departamentos, oído el claustro y con el VºBº de los órganos competentes del Ayuntamiento, con la inclusión de nuevas asignaturas a los ya existentes atendiendo a criterios de organización y eficiencia. Se podrán establecer comisiones de trabajo dentro de los departamentos para cuestiones de organización docente específica según las necesidades del servicio.

Artículo 11. Funciones de los departamentos.

Son funciones de los departamentos didácticos:

- a. Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones didácticas correspondientes a las especialidades y asignaturas que configuran el departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles mínimos exigibles para cada etapa, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de coordinación Pedagógica.
- b. Aprobar y organizar la programación didáctica de las especialidades y asignaturas integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, de acuerdo con las directrices establecidas por la Coordinación Técnica y los órganos competentes de coordinación, debiendo incluir:
 - Los objetivos y contenidos específicos de las diversas asignaturas y cursos.
 - Secuenciación de contenidos.
 - Metodología didáctica a emplear.
 - Material y recursos.
 - Instrumentos y criterios de evaluación.
 - Clases colectivas.
 - Actividades extraescolares y complementarias.
- c. Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación para la elaboración del Plan de Centro.
- d. Organizar y coordinar las actividades complementarias propias del departamento y colaborar con otros departamentos en la organización de las actividades conjuntas tanto académicas como complementarias.
- e. Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formule el alumnado.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	7/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

f. Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Estos datos formarán parte de la memoria de fin de curso a realizar por el departamento.

g. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la aplicación de la programación didáctica y las medidas correctoras incorporadas, en la que se incluya un informe de los resultados obtenidos por los alumnos/as en el término del curso académico, detallando la relación de los alumnos/as que promocionan o no a otro curso, renunciadas de matrículas, alumnos/as no presentados, etc. así como las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados. De estas conclusiones se elaborarán las propuestas de mejora que se incluirán en la programación para el curso siguiente.

h. Mantener actualizada la metodología didáctica, incorporando los elementos pedagógicos y didácticos que puedan significar una renovación en la labor docente, especialmente en lo relacionado con el uso y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

i. Impulsar las iniciativas de renovación pedagógica y artística de los miembros del departamento mediante las correspondientes propuestas de cursos y actividades de formación y perfeccionamiento.

j. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.

k. Trasladar a la Dirección Técnica las propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos/as en aquellas asignaturas o materias que lo requieran y colaborar con aquélla en la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.

l. Controlar el equipamiento, materias y recursos de todo tipo asignados a cada departamento.

m. Proponer la inclusión de materias optativas dependientes del departamento que serán impartidas por el profesorado del mismo.


n. Informar sobre las solicitudes de cambio del alumnado que se realicen por parte del profesorado correspondiente del departamento.

o. Ser oído por la Coordinación Técnica en la elección para la jefatura de departamento y, en su caso, formular propuesta no vinculante.

Artículo 12. Jefatura de los departamentos didácticos. Designación y funciones.

1. Podrá optar al cargo cualquier profesor/a del departamento que lo desee y presente por escrito su disposición.


2. La jefatura de departamento será nombrado por la Coordinación Técnica atendiendo a criterios de mérito y capacidad.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	8/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

3. El tiempo máximo de ostentación de la jefatura de departamento será de dos cursos lectivos, pudiéndose prorrogar en caso de no haber candidatos y bajo informe favorable de la Coordinación Técnica. En caso de haber más de una solicitud se establecerá un concurso de méritos para su elección.

Son funciones de los jefes/as de departamento:

- a. Integrarse en el Equipo Técnico de Coordinación.
- b. Asistir y asesorar a la Coordinación Técnica en asuntos de su competencia.
- c. Convocar y presidir las reuniones del departamento, actuar en ellas como moderador, levantando acta al final de las mismas caso de considerarlo necesario, pudiendo ser encomendada esta labor a uno de los profesores miembros del departamento.
- d. Complimentar y custodiar el libro de actas.
- e. Realizar el seguimiento de las programaciones específicas de las asignaturas que integran el departamento.
- f. Asistir a las reuniones conjuntas de los distintos departamentos convocadas por la persona que ostente la Coordinación Técnica, informando posteriormente a los profesores/as, de los acuerdos tomados o propuestas realizadas.
- g. Fomentar la relación entre los profesores/as de los distintos departamentos, así como proponer cuestiones de interés común relacionadas con la enseñanza.
- h. Trasladar a la Dirección Técnica las propuestas formuladas por el departamento en relación con la composición de los grupos de alumnos/as y colaborar con aquélla en el establecimiento y la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.
- i. Coordinar la elaboración de los desarrollos curriculares de las diversas materias y especialidades que integran el departamento, así como velar por la redacción de las programaciones didácticas de las mismas.
- j. Participar como miembro de la Equipo técnico de Coordinación en la elaboración y revisión del proyecto curricular del Centro, y en los asuntos que competen a la misma.
- k. Elaborar el orden del día de las reuniones y comunicarlo a los restantes miembros del departamento con suficiente antelación.
- l. Proponer las relaciones y colaborar en el fomento de las mismas con otros centros o entidades para realizar actividades formativas complementarias.
- m. Elevar a la persona que ostente la Coordinación Técnica informes sobre la vida del centro y sus problemas, formulando, en su caso, propuestas concretas.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	9/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

- n. Elaborar y dar a conocer al alumnado, a través de los profesores/as tutores/as, la información relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y velar por el cumplimiento de la misma y/o los mismos.
- o. Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- p. Trasladar a la Coordinación Técnica las propuestas de su departamento, en relación con las actividades complementarias del mismo.
- q. Trasladar a la Coordinación Técnica las propuestas del departamento sobre la adquisición del material y equipamiento específico, acompañadas de la correspondiente justificación.
- r. Trasladar a la Coordinación Técnica las propuestas del departamento sobre asignaturas optativas de libre oferta por parte del Centro.
- s. Responsabilizarse de la redacción de la Memoria de Fin de Curso del departamento.
- t. Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones de la evaluación final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
- u. Elaborar una memoria de fin de curso sobre las actividades y demás aspectos que incurran en el trabajo del departamento. v. Coordinar, en colaboración con la Dirección, la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al departamento, y velar por su buen uso y mantenimiento.
- w. Coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos/as.
- x. Solicitar de los profesores de los departamentos los informes que consideren necesarios sobre la marcha del curso, los alumnos u otros asuntos relacionados con el Centro.
- y. Las demás funciones que les pudiera encomendar o delegar la persona que desempeñe la Coordinación Técnica del Centro.


CAPÍTULO III: EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN.

Artículo 13. Definición y composición.

Con el fin de garantizar la interrelación entre la Dirección Técnica y los departamentos didácticos, se constituirá un Equipo Técnico de Coordinación (ETC), que estará integrada por:

- La persona que desempeñe la Coordinación Técnica del Centro.
- las personas que ostenten las Jefaturas de los Departamentos Didácticos.

Artículo 14. Funciones y competencias.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	10/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

Son funciones del ETC:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares y del proyecto educativo.
- b. Supervisar la elaboración, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares y su posible modificación, asegurando su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Programar y coordinar, junto con la Coordinación Técnica, las actividades del centro y extraescolares.
- d. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
- f. Colaborar en la elaboración de la Programación General Anual.
- g. Proponer al Claustro las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos.
- h. Tomar decisiones de carácter disciplinario.

CAPÍTULO IV: CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 15. Definición, composición y funcionamiento del Claustro de Profesorado.

- a. El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro, teniendo como misión la de planificar, coordinar, aprobar, informar y adoptar las decisiones pertinentes sobre los aspectos docentes del centro.


El Claustro de Profesores estará presidido por la persona que ostente la Coordinación Técnica del centro e integrado por la totalidad del personal docente que preste servicio en el mismo.

Ejercerá de persona Secretaria del Claustro de Profesorado la que tenga delegada las funciones de persona adjunta a Secretaría.

- b. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.

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.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	11/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

c. El Claustro de Profesorado se reunirá como mínimo dos veces al trimestre y siempre que lo convoque la persona que ostente la Coordinación Técnica o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Al comienzo y al final del curso será preceptiva la reunión del Claustro de Profesores.


La asistencia a las sesiones de Claustro es de carácter obligatorio para todos sus miembros, salvo enfermedad o causa justificada.

d. El quórum para la válida constitución del Claustro de Profesores será de dos tercios de sus componentes.

e. El Claustro de Profesores por medio del diálogo y el contraste de criterios tenderá a adoptar las decisiones por mayoría simple de los miembros presentes, como norma general, y las votaciones serán secretas cuando afecten a personas o lo soliciten la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de empate, la dirección técnica tendrá voto de calidad.

Artículo 16. Competencias.

- a. Formular propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Hacer propuesta no vinculante a los órganos competentes del Ayuntamiento sobre los criterios pedagógicos y los méritos académicos y profesionales a tener en cuenta para la elaboración de los horarios y distribución de materias entre el profesorado, así como proponer la oferta de asignaturas optativas del ámbito de formación musical complementaria y de actividades de conjunto.
- e. Proponer y aprobar las actividades a realizar en el Centro o fuera del él, donde participe el alumnado del Centro.
- f. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
- g. Proponer a la Coordinación Técnica del Centro iniciativas o ideas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del Centro.
- h. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- i. Elegir sus representantes en los órganos de participación que se creen al efecto.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro y proponer medidas de mejora.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	12/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

- k. Conocer las relaciones del Centro con las Instituciones de su entorno y con los Centros de trabajo.
- l. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- m. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a lo dispuesto en el presente reglamento y a la normativa vigente.
- n. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- o. Podrán formarse comisiones de trabajo donde podrán formar parte todos los profesores que lo deseen. Sus funciones serán específicamente aquellas que propongan sus miembros.
- p. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por los órganos competentes del Ayuntamiento, o por las respectivas normas de organización y funcionamiento presentes en este Reglamento.

TÍTULO III. DE LAS ENSEÑANZAS.

CAPÍTULO I: OFERTA EDUCATIVA

Artículo 17. Enseñanza no reglada.


El Centro Municipal de Música y Danza, como centro de enseñanza no reglada, impartirá enseñanzas dirigidas a la formación práctica en música y danza de aficionados de cualquier edad, en su sentido más amplio, de manera que comprenda diferentes manifestaciones, desde la formación clásica hasta moderna, tradicional y contemporánea.

Artículo 18. Validez académica.

Las enseñanzas impartidas por el Centro no conducirán a la adquisición de títulos con validez académica o profesional y estarán supeditadas a las normas que la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía dicte a este respecto y, en especial, a las relativas a este tipo de centros, abarcando, como oferta básica, los siguientes ámbitos de actuación:

- a) Música y movimiento.
- b) Práctica instrumental, sin límite de edad, y necesariamente compaginada con la participación en materias de formación musical o en actividades de conjunto. Esta formación práctica podrá referirse tanto a instrumentos propios de la música clásica como a instrumentos de raíz tradicional o de la música moderna.
- c) Formación musical, complementaria a la práctica instrumental.
- d) Actividades musicales vocales o de conjunto.

Artículo 19. Oferta educativa y Plan de Estudios.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	13/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

La oferta educativa del Centro Municipal de Música y Danza “Manuel de Falla” procura dar respuesta a la demanda socio-cultural de nuestro entorno.

El Plan de Estudios es un documento que concretará anualmente la oferta de especialidades y las nuevas especialidades, asignaturas o talleres que surjan fruto de la demanda social e interés público, además de aspectos docentes y de organización de las enseñanzas, siendo su marco general el siguiente:


- a) Formación Musical Básica o Iniciación
- b) Lenguaje Musical
- c) Canto
- d) Música y movimiento que incluirá:
 - Ballet
 - Flamenco
- e) Formación musical instrumental en los siguientes instrumentos de cuerda:
 - Piano
 - Guitarra
 - Violín
 - Violonchelo
 - Guitarra eléctrica
- f) Otra formación musical instrumental:
 - Viento-metal.
 - Viento-madera
 - Percusión

CAPÍTULO II: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Artículo 20. Programación Didáctica.

Los Departamentos Didácticos y profesorado de especialidad, elaborarán, bajo la coordinación y dirección de la persona que ostente la Jefatura del Departamento, agrupadas en los ciclos de enseñanza, y de acuerdo con las directrices generales establecidas, la **Programación Didáctica**, que incluirá al menos:

1. La planificación del desarrollo de los objetivos de cada especialidad.
2. La distribución temporal por curso de los contenidos y criterios de evaluación.
3. Las decisiones de carácter general sobre la metodología a aplicar.
4. Procedimientos de evaluación.
5. Criterios de Promoción.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	14/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

6. Criterios de recuperación de asignaturas pendientes.
7. Repertorio, Bibliografías materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
8. En el caso de las especialidades instrumentales, las audiciones o recitales que el Departamento estime necesario que los alumnos realicen durante el curso. En cuanto a las asignaturas Teórico-prácticas los trabajos que estimen oportuno que el alumno/a realice durante el curso.
9. Actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar desde el departamento.
10. Programación de clases colectivas.

TÍTULO IV. DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE SERVICIOS.


CAPÍTULO I: DEL PROFESORADO. ACCESO Y DISTRIBUCIÓN DE ENSEÑANZAS

Artículo 21. Perfil del profesorado.

El profesorado es un elemento esencial para la consecución de unos resultados óptimos de los objetivos planteados para estas enseñanzas, siendo su formación académica y personal parte indispensable de la garantía de éxito en la formación integral del alumnado.

De esta forma, los órganos competentes del Ayuntamiento, en la elaboración de la relación de los puestos de trabajo, o en el correspondiente contrato administrativo de servicios, procurará definir la asignación del puesto docente atendiendo a los siguientes criterios establecidos como perfil del profesorado: El profesorado del Centro de Música y Danza debe ofrecer:

1. Clases de calidad en su especialidad, tanto individuales como colectivas.
2. Si es posible, clases en más de una asignatura, por ejemplo (clarinete y formación complementaria, talleres, etc.)
3. Enseñanza para niños, adolescentes y adultos que conjugue la motivación con un rendimiento satisfactorio.
4. Orientación, para los alumnos que demuestren especial talento y vocación, hacia las enseñanzas profesionales y preparación de las pruebas de acceso a las mismas.
5. Un acercamiento a la música que favorezca el desarrollo y el enriquecimiento personal.
6. Una disposición personal ilusionada y generosa para la actuación en conciertos de profesores, de profesores y alumnos, y otras actividades fuera del horario lectivo.
7. Una comunicación fluida con los alumnos y con sus padres o tutores (en caso de menor de edad).
8. Un talante receptivo en las relaciones con los demás profesores, aceptando la crítica y colaborando en actividades conjuntas.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	15/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

9. Una autoexigencia constante y un interés en la propia formación artística y docente.

10. Su colaboración con los órganos de gestión de la Escuela, aceptando las normas que regulen su funcionamiento.


Artículo 22. Derechos del profesorado.

El profesorado del Centro Municipal de Música y Danza que ostente la condición de personal laboral o funcionario de este Ayuntamiento tiene los derechos individuales y colectivos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público así como la cobertura dentro del convenio local vigente, siempre que el derecho no contradiga el normal funcionamiento del centro.

Cuando desarrollen sus funciones bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios, se garantizará el cumplimiento y respeto de los derechos y obligaciones establecidos en la normativa laboral vigente.

Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

1. Respeto a la libertad de cátedra y al pleno ejercicio de la autonomía profesional en el marco de los proyectos educativos y curriculares del centro.
2. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo de la Escuela.
3. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la Escuela a través de los cauces establecidos para ello.
4. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
5. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de los órganos técnicos y Ayuntamiento.
6. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
7. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
8. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
9. Disponer de los materiales y equipos del centro, para el ejercicio óptimo de su labor docente.
10. Desarrollar su actividad profesional en condiciones de seguridad e higiene.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	16/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

11. Reunirse para actividades escolares, extraescolares o cualquier otro motivo educativo laboral o sindical, en locales idóneos del centro.
12. Atención y asesoramiento legal en el ejercicio de sus competencias.
13. Ser informados de los asuntos que les competen y formular peticiones, sugerencias o reclamaciones a los actos administrativos.
14. Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos siempre que no altere el normal funcionamiento del centro.
15. A la reserva de plaza para su incorporación finalizado el permiso.
16. Participar en programas de renovación educativa y perfeccionamiento profesional, y recibir formación, siempre que no altere el funcionamiento normal del centro.
17. A solicitar de la persona que ostente la Coordinación Técnica el cambio puntual de una o varias clases para su participación en conciertos, cursos, conferencias u otras actividades que incidan en la formación y espíritu de superación profesional del interesado, y representen beneficio para los alumnos, la buena imagen profesional y el prestigio del propio Centro.


Dichos cambios serán autorizados por la Coordinación Técnica siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del alumnado afectado, y que no interfieran en el normal funcionamiento del Centro. Una vez aceptada la solicitud de cambio, es responsabilidad de la persona Profesora informar de ello a todos su alumnado, así como de la posibilidad (en caso de las clases individuales) de recuperación efectiva de la clase a aquel alumnado que no pudiesen asistir el día propuesto para el cambio.

18. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: los méritos académicos y artísticos; la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial, la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado y todas aquellas que considere para la evaluación del desempeño.

19. A utilizar las instalaciones del Centro fuera de su horario lectivo con fines formativos y para actividades relacionadas con la docencia de la Escuela, previa solicitud cursada a los órganos competentes y la Coordinación Técnica, y con el compromiso de hacer un uso responsable de instalaciones y material.

Artículo 23. Funciones y deberes del profesorado.


El profesorado desempeñará sus funciones acatando el presente reglamento, de las directrices del Plan de Centro y de la programación de la materia correspondiente, así como acatar con lo decidido democráticamente en los claustros de profesores y departamentos didácticos.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	17/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			


El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente, comunidad educativa y órganos de gestión.

Son funciones y deberes específicos del profesorado:

1. La programación y la enseñanza de las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, prestando especial interés en una información adecuada sobre los procedimientos para las pruebas de acceso a estudios profesionales.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. Participar en los programas de refuerzo que se determinen para el alumnado.
7. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la Escuela.
8. Informar de forma adecuada a los alumnos/as de aquellas cuestiones docentes o administrativas que le afecten.
9. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
10. La información periódica a las familias, en caso de menor de edad o alumnado tutelado, sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
11. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
12. La participación en la actividad general del Centro.
13. La participación en las actividades formativas programadas por el Centro.
14. La participación en los planes de evaluación y autoevaluación que se determinen para la mejora del rendimiento educativo.
15. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
16. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
17. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento técnico y pedagógico.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	18/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

18. Colaborar con la Dirección del centro en el mantenimiento de la convivencia académica del mismo.
19. Cumplir íntegramente su horario laboral establecido, asistiendo a las clases, horas de permanencia, actividades académicas (juntas de evaluación, claustros, reuniones de departamento, tutorías, actividades extraescolares) y demás actividades encomendadas en función de las necesidades del servicio, aportando justificación en caso contrario.
20. Puntualidad en el comienzo de clases, respetando la ratio horaria establecida del alumnado. No salir del Centro en horario lectivo, en caso contrario pedir permiso a la Coordinación Técnica, representante de equipo directivo o de la forma que se determine el control del mismo.
21. Informar y trasladar por escrito puntualmente cualquier modificación del cuadrante de clases, de las bajas que se produzcan, así como de las ausencias de larga duración al órgano administrativo del centro.
22. Controlar las faltas de asistencia, puntualidad y disciplina, notificándose la circunstancia a la Coordinación Técnica a través de los medios que se establezcan y dar aviso a los padres o tutores, si procede.
23. Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que hayan sido necesario cambiar con motivo de alguna actividad artística o motivos personales, y siempre con la autorización de la Coordinación Técnica del centro.
24. Control de los instrumentos y material en préstamo y comunicar al órgano técnico del centro cualquier incidencia que se produzca.
25. Vigilar que se respeten las normas de limpieza y usen correctamente los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, cuya custodia es responsabilidad suya en el espacio y tiempo en que se realiza su actividad docente.
26. Atender a las consultas de padres y madres y alumnado en el horario fijado para ello, de acuerdo a las normas.
27. Comunicar al Director/a la intención de realizar actividades con los alumnos/as dentro o fuera del centro para su aprobación, si procede.
28. Prestar asistencia en caso de necesidad a los alumnos/as por indisposición, accidente escolar u otra causa y realizar las gestiones necesarias para su traslado al domicilio o centro médico asistencial.
29. Elaborar al final de cada curso un informe-memoria conforme sea solicitado por el Director/a, y cualquier otro informe que pudiera ser requerido por cualquier otro órgano.
30. Comunicar a la Coordinación Técnica la baja laboral y la renovación de los partes con el fin de organizar las clases a impartir por el Centro hasta la presentación del alta.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	19/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

31. Comunicar con la suficiente antelación a la Coordinación Técnica o al personal designado al efecto del centro, la no asistencia cuando esto se deba a un motivo justificado y reconocido, dejando las orientaciones precisas para el profesor que vaya a sustituirle en su caso.

32. Las funciones de persona profesora tutora se atribuyen al docente de la especialidad instrumental principal, y sus funciones vendrán determinadas por lo que al respecto indiquen las administraciones educativas al efecto.

Artículo 24. Relación de puestos de trabajo y Jornada Laboral.

La regulación de las plazas que en su caso se consideren estructurales, así como de la configuración de los puestos vinculados al Centro Municipal de Música y Danza, se realizará mediante la Plantilla de personal acompañada a los presupuestos municipales y la Relación de Puestos de Trabajo respectivamente. La contratación de personal temporal se regirá por las bases que se aprueben para regular dicha contratación.


Estas medidas no serán de aplicación al personal dependiente de la entidad que preste sus servicios en el Centro bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios.

CAPÍTULO II: DEL PERSONAL DE SERVICIOS. DEFINICIÓN, DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.


Artículo 25. Funciones del personal no docente adscrito a la conserjería – secretaría.

El personal no docente constituye un elemento esencial para el buen funcionamiento de la Escuela

1. Abrir y cerrar el Centro.
2. Ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
3. Atender y recibir las llamadas telefónicas que se realicen al Centro.
4. Proveer el material necesario al profesorado para el desarrollo de las clases.
5. Realizar las fotocopias del material escolar del centro que el personal docente le indique.
6. Mantener en óptimas condiciones las dependencias del Centro.
7. Colaborar, junto al profesorado, del correcto comportamiento del alumnado en los pasillos del centro.
8. Custodiar las llaves de las puertas del Centro.
9. Vigilar las puertas y accesos a la Conserjería, controlando las entradas y salidas de personas que no formen parte de la plantilla de personal del Centro.
10. Evitar la entrada a personas ajenas al Centro.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	20/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

11. Recibir peticiones de los usuarios relacionadas con el Centro e indicarles la unidad u oficina a donde deben dirigirse.
12. Realizar el porteo dentro de la dependencia del material mobiliario y enseres que fueran necesarios y distribución de la correspondencia.
13. Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, etc.
14. Atender e informar al alumnado y sus familias de la Escuela.
15. Cualesquiera otras que, dentro de las funciones habituales de su Categoría Profesional, le sean atribuidas por las personas titulares de la Dirección y de la Secretaría del Centro.
16. Atender e informar de todo lo relativo a las actividades que se desarrollan en el centro.
17. Gestionar la información y control de los alumnos, sus asignaturas y profesores.
18. Recepción, custodia y comunicación a la Dirección Técnica de toda la documentación relativa al centro.
19. Reparto de documentación y notificaciones al personal docente y personal adscrito al servicio.
20. Colaborar en la preparación de actividades docentes así como en las realizaciones de actividades musicales o de danza organizadas por el centro.
21. Velar por el mantenimiento del orden en todo el recinto del centro.
22. Abrir y cerrar las puertas del centro y las de las aulas que vayan a ser utilizadas.
23. Revisar que las instalaciones estén en perfecto estado al finalizar las clases.
24. Custodiar el edificio, materiales e instalaciones.
25. Manejar las máquinas que se les haya encomendado (fotocopiadora, fax, maquinaria de calefacción, cuadro de luces, agua...).
26. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
27. Cumplir con su horario laboral íntegramente, y respetar los horarios, aportando justificación en caso contrario.
28. Realizar las funciones que les son asignadas en los convenios colectivos del Ayuntamiento.
29. Acatar los acuerdos de los órganos competentes y las instrucciones de la Dirección técnica en lo relativo a sus competencias.
- 22 Respetar las normas de convivencia del centro, en el pleno respeto y corrección de trato hacia todos los componentes de la comunidad educativa y el público, respetando las normativas legales y las del presente documento.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	21/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

31. Velar por el respeto y correcto uso de los bienes muebles, las instalaciones y todo el material del centro, comunicando las deficiencias de funcionamiento y desperfectos detectados a la Coordinación Técnica o persona en quien delegue estas competencias.

Artículo 26. Funciones del personal no docente adscrito a la limpieza.


El personal de limpieza será proporcionado por los órganos competentes del Ayuntamiento y su función principal es el mantenimiento en perfecto estado de limpieza todas las instalaciones y equipamientos de la Escuela.

Artículo 27. Derechos del personal no docente.

Los miembros del personal de administración y servicios, además de los derechos y libertades que tienen asegurados como ciudadanos y trabajadores por la constitución y las leyes, tendrán garantizados por el centro los siguientes:

El personal no docente tendrá los siguientes derechos con carácter general:

1. Derecho a ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Derecho a reunión y asociación de carácter profesional. A tales efectos podrá ejercer en el Centro los derechos reconocidos por las leyes, entre ellos los sindicales, defender sus condiciones de trabajo y ser escuchado por las personas titulares de la Dirección Técnica y los órganos competentes del Ayuntamiento.
3. Derecho a recibir la información que le afecte.
4. Derecho a ser elegido como representante en el Consejo Escolar.
5. Participar en la vida y funcionamiento del centro y en su gestión.
6. Derecho a formular ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas.
7. Derecho a participar en todas las actividades de carácter general organizadas por el Centro, siempre que ello no interfiera en el normal funcionamiento del mismo.
8. Desarrollar su trabajo en condiciones de seguridad e higiene.
9. Recibir información sobre el funcionamiento del centro; ser oídos en sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.
10. Recibir formación para la mejora e innovación de sus funciones laborales, garantizando el normal funcionamiento del centro.
11. Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos, asegurando siempre el normal funcionamiento del centro.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	22/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

TÍTULO V. DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 28. Derechos del alumnado.

Además de los derechos fundamentales que la constitución confiere a todas las personas, el centro garantiza a cada alumno y alumna los siguientes derechos:

1. Recibir una formación artística de calidad que contribuya al pleno desarrollo de sus capacidades.
2. A recibir la clase que el profesor/a le haya solicitado el cambio por motivos profesionales.
3. A solicitar profesorado, cambio de grupo y/o profesor/a cuando así expresamente lo indique en la solicitud de matrícula o si se solicita en el transcurso del curso debe ir debidamente motivada y su aprobación quedará condicionada a la organización de la asignatura.
4. Una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
5. A la orientación educativa y profesional.
6. Ser informados, a través de los profesores de las distintas materias, de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada curso o ciclo, los mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar.
7. Recibir ayudas y orientaciones precisas para el estudio, en caso de accidente o enfermedad prolongada.
8. Que su rendimiento académico sea valorado con criterios de plena objetividad, aplicando los criterios de evaluación continua que requieren de cada alumno o alumna su asistencia regular a clase.
9. Contar con las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
10. Ser informados por el tutor correspondiente de las cuestiones que les afectan.
11. Solicitar aclaración sobre las calificaciones y reclamarlas cuando se considere que no ha existido objetividad.
12. Que se mantenga la confidencialidad de toda aquella información que el centro disponga acerca de las circunstancias personales y familiares. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
13. A la integridad física y protección contra toda agresión física o moral.
14. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, por los cauces que se puedan establecer para los mismos.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	23/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



15.A hacer uso de su derecho a emitir sugerencias o reclamaciones a través de los medios que se dispongan al efecto.

16.Acceder a las instalaciones del centro y hacer uso de las mismas, bajo la supervisión del profesorado o del personal de servicios con estas competencias, para el correcto desarrollo de su proceso de enseñanza.

17.Desarrollar su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene.

18.A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas.

19. Cuando no se respeten los derechos del alumnado o cuando se impida el efectivo ejercicio de dichos derechos el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan, de acuerdo a la Instrucciones vigentes en el Plan Anual de Centro, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, a la dirección del centro.

Artículo 29. Deberes del alumnado.

1.Asistir regularmente a clase con puntualidad.

2. Participar activamente en las actividades orientadas a su formación.

3. Respetar los horarios de las actividades programadas por el centro.

4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

7. Respetar las normas e instrucciones de organización y funcionamiento.


8. Respetar las instalaciones y material del centro.

9. Participar en la vida y funcionamiento del centro.

10. En el caso de alumnado menor de edad, los padres y madres o sus tutores legales deberán traer y recoger a dicho alumnado con la mayor puntualidad, pues el centro no se hace responsable de los mismos fuera de su horario lectivo. Se establecerán protocolos de aviso y custodia para casos de retraso.


CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

Artículo 30. Derechos de las familias.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	24/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

Los padres y las madres, y los tutores legales en su caso, así como el alumnado mayor de edad o emancipado, participan de todos los derechos y deberes que afectan a cualquier miembro de la comunidad educativa en sus relaciones con el centro, y además tienen los siguientes derechos:

1. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la Centro.
2. Participar en el proceso educativo, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje.
3. Recibir información y orientaciones sobre la marcha escolar de su hijo o hija (o tutor/a, en su caso), de su actitud y conducta, sus aptitudes y su rendimiento académico.
4. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución en la enseñanza aprendizaje.
5. Recibir información sobre los criterios de evaluación que serán aplicados.
6. Recibir información puntual de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
7. Suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
8. Conocer el Plan de Centro.
9. Recibir información de las normas de convivencia establecidas en la Escuela.
10. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
11. Suscribir con la Escuela un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
12. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos e instrumentos musicales adoptados en el centro.
13. Participar en la vida del centro por los cauces que se establezcan.
14. A ser informados a principio de cada curso de las horas que cada tutor tiene reservadas para atenderles, facilitando éste la concreción de citas para las entrevistas que deseen tener con los profesores de una materia determinada.
15. Recibir información sobre el funcionamiento del centro; ser oídos en sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.
16. Recibir las notificaciones oportunas de las conductas perjudiciales para la convivencia en que haya incurrido el alumno, su hijo o hija, en el plazo más breve posible.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	25/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

17. Asociarse, crear asociaciones del alumnado y de padres y madres, dentro de la legalidad vigente, contando con la colaboración del centro y disponibilidad de sus espacios para la realización de actividades.

Artículo 31. Deberes de las familias.

1. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
2. Colaborar con los equipos docentes en el seguimiento del proceso educativo.
3. Acatar la normativa vigente, el presente reglamento y las decisiones que en su momento tomen los órganos del centro.
4. Fomentar entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre sus respectivos hijos e hijas, actitudes abiertas a la buena convivencia y al perfecto desarrollo de las actividades académicas, con particular atención a la asistencia a clase, la participación, el seguimiento de las orientaciones Educativas y el cuidado de las instalaciones.
5. Responder de todo aquello a que está sujeta la patria potestad.

TÍTULO VI. DE LOS RECURSOS MATERIALES.

CAPÍTULO I. DEL USO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y MATERIAL.

Artículo 32. Instalaciones.

El Centro Municipal de Música y Danza estará ubicado dentro del espacio del Centro Cultural Casa de Postas de El Cuervo de Sevilla y dispone de un total de 3 aulas, ampliables a 4, una de ellas albergaría los servicios administrativos.

Además se dispondrá del Teatro “El Molino” como Salón de Audiciones, y que se encuentra ubicado en el propio Centro Cultural Casa de Postas, con un aforo de 262 localidades.


Igualmente, todo el personal y personas usuarias del Centro Municipal de Música y Danza dispondrá de las zonas de esparcimiento y aseos del Centro Cultural Casa de Postas.

Artículo 33. Recursos materiales.

Al objeto de la consecución de los fines del Centro, los recursos materiales estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa y entidades afines. Estos velarán por su conservación y cuidado bajo las indicaciones de la Coordinación Técnica del centro. Su negligencia en el uso, o el deterioro malintencionado de los mismos podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

Artículo 34. Uso de las aulas.

El alumnado o entidad podrá hacer uso de las aulas para el estudio y de los instrumentos previstos para su uso en las mismas, dentro del horario lectivo del centro y de los cuadrantes horarios de uso que se

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	26/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

dispongan. La información y petición se tramitará a través del profesorado tutor y en la conserjería - secretaría del centro.

Artículo 35. Cesión de aulas.

En los términos que se establezca, el Ayuntamiento propiciará la cesión de una de las aulas del Centro a la Banda de Música Nuestra Señora del Rosario para los ensayos de la misma; valorándose especialmente que por parte de la misma se favorezca o posibilite la cesión de los instrumentos que dicha Banda posee al alumnado del Centro que así lo requiera.

CAPÍTULO II. CESIÓN Y PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS

Artículo 36. Préstamo de instrumentos.

En los términos establecidos en el artículo anterior, El Centro dispondrá de un servicio destinado al préstamo de instrumentos, en colaboración con la Banda de Música Nuestra Señora del Rosario, para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

El servicio de préstamo de instrumentos está sujeto a las siguientes condiciones:

1. Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno y del padre, madre o persona tutora, así como informe favorable del profesorado tutor que avala dicha solicitud.
2. Dicha solicitud estará firmada por el alumno si es mayor de edad, o por el padre, madre o tutor; si es menor.
3. El alumno presentará la solicitud ante la conserjería - secretaría del centro, quien se encargará de tramitarla y será el profesor tutor quien proceda a la entrega del instrumento, en caso de aprobación de dicha solicitud por parte de la Dirección Técnica del Centro, y en caso de que se dispongan de instrumentos para la cesión.
4. El periodo de préstamo del instrumento será de un curso lectivo, siendo prorrogable por otro curso mediante nueva petición de préstamo y siempre que no existan solicitantes en espera. La cesión de un mismo instrumento podrá hacerse para uno y con un máximo de tres alumnos. En el caso de existir esta situación, éstos se turnarán en su uso.
5. El responsable del préstamo procurará, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades en caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento.
6. El alumno podrá suscribir un seguro que pueda cubrir el posible daño o desperfecto del material o instrumento que ha sido prestado.
7. Una vez cumplido el préstamo del instrumento, el alumno deberá hacer entrega al profesor/a del instrumento prestado, en perfectas condiciones.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	27/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



8. La cesión o préstamo de material del centro a otras entidades o particulares sólo se realizarán para plazos concretos, estarán sujetas a los procedimientos descritos en este reglamento y siempre que no interfiera en el normal funcionamiento del centro.

CAPÍTULO III. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES ESPECIALES

Artículo 37. Actividades especiales.

Por actividad especial se entiende toda actividad organizada por el Centro, coherente con el proyecto educativo, y con claros objetivos y contenidos didácticos, que sea realizada fuera del centro o de su horario lectivo.

Artículo 38. Financiación.

Si la realización de alguna de estas actividades comporta un gasto que el centro no pueda costear, podrá requerirse del alumnado una cantidad económica con este fin específico.

TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DEPENDENCIA ORGÁNICA

Artículo 39. Dependencia orgánica.

El Centro forma parte del Área de Cultura del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica y a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Área.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO.


Artículo 40. Disponibilidad presupuestaria.

La Escuela Municipal de Música y Danza se mantendrá económicamente, a todos los efectos, con cargo a los sucesivos presupuestos anuales del Ayuntamiento, y de acuerdo con las normas de ejecución de los mismos, sin perjuicio de cualquier otra posible aportación, directa o indirecta, que pudiera recibir, mediante los procedimientos que sean de aplicación en cada caso.

Artículo 41. Tasa por prestación del servicio.

El Ayuntamiento establece una tasa por prestación del servicio recogida actualmente en la Ordenanza Fiscal nº 16.

CAPÍTULO III. SERVICIOS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	28/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

Artículo 42. Horarios.

Al comienzo de curso se publicará en el tablón de anuncios del Centro y en los medios de los que disponga el centro el horario de apertura y cierre del centro, el horario de atención al público de la conserjería - secretaría, de la Coordinación Técnica, el horario de atención del profesorado y los horarios de las materias grupales; Las clases serán principalmente de lunes a viernes, pudiéndose utilizar los sábados con carácter extraordinario según las necesidades del servicio.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE MATRICULACIÓN, LÍMITE DE PERMANENCIA Y GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.

Artículo 43. Plan Anual de Centro.

Para cursos sucesivos posteriores a la aprobación del presente Reglamento, el Plan Anual de Centro aprobado por los órganos competentes del Ayuntamiento, oído el claustro, determinará para cada curso escolar los siguientes aspectos: 1. El Plan de Estudios. 2. Las especialidades, talleres y organización de los tiempos lectivos de las enseñanzas. 3. Criterios de admisión, límite de permanencia en las enseñanzas y gestión de la lista de espera.

Artículo 44. Matriculación.

Con carácter general, el procedimiento de matriculación se realizará en dos plazos y se establecen como a continuación se detalla:

1ª quincena de julio: renovación de matrícula para antiguos alumnos.

2ª quincena de julio: lista de excluidos y oferta de plazas de nuevo ingreso.

Septiembre: matriculación de alumnos de nuevo ingreso.

Los plazos concretos serán expuestos con suficiente antelación antes de la finalización del curso, sin perjuicio de alguna modificación que se produzca en cursos posteriores, atendiendo a criterios de eficiencia en los procedimientos.

Artículo 45. Límite de permanencia.

El tiempo máximo de permanencia en las enseñanzas instrumentales o de danza será estimativamente de seis cursos lectivos de forma continua o intermitente, correspondiente a los tres niveles de enseñanza, pudiéndose continuar los estudios dentro del ámbito de talleres, formación musical complementaria o de grupo.

El alumnado que por causa justificada causen baja en el centro dentro del primer trimestre, no se le computará la convocatoria para el cálculo del máximo de tiempo de permanencia.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	29/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



Excepcionalmente el alumnado podrá solicitar continuar los estudios en las enseñanzas instrumentales solicitando convocatoria extraordinaria para sólo un curso y éstas se atenderán en función de las plazas vacantes disponibles a la finalización del proceso de matriculación y por la organización de la asignatura.

Tendrán un carácter especial las solicitudes de convocatoria extraordinaria que se vinculen a la preparación de las pruebas de ingreso a las enseñanzas profesionales y previamente hayan manifestado su disposición por escrito.

Artículo 46. Lista de espera.

Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación de plazas, las solicitudes que no obtengan plaza según los criterios de adjudicación establecidos, aquellas con registro de entrada fuera de plazo y las solicitudes que se produzcan durante el curso conformarán la lista de espera anual ordenada por especialidades.

La lista de espera estará vigente para un curso escolar y se ordenará y actualizará como a continuación se detalla:

1. El alumnado de la lista de espera del curso anterior que solicitan plaza dentro del plazo establecido para alumnos de nuevo ingreso y no obtengan plaza para el curso siguiente, se les mantendrá el orden de la lista de espera del curso anterior.
2. Las solicitudes de nuevo ingreso dentro de plazo que no obtengan plaza.
3. Las solicitudes fuera de plazo y que se soliciten a lo largo del curso.

CAPÍTULO V. CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 47. Calendario escolar


Las clases comenzarán el 1 de octubre y finalizarán el 30 de junio, estableciéndose como periodos no lectivos aquellos que marque la administración educativa supramunicipal y el Consejo Escolar Municipal.

Las clases impartidas por el personal propio del Ayuntamiento comenzarán el 1 de septiembre y finalizarán el 30 de julio.

TÍTULO VIII. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 48. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	30/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, las normas de convivencia tendrán los siguientes principios:

1. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica o social.
2. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
3. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

Artículo 49. Aplicación del Decreto 361/2011.

Las normas se establecen con carácter general según el Capítulo III del Decreto 361/2011 de la Consejería de Educación, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música.


Artículo 50. Faltas.

Se considerarán como faltas las cometidas por los alumnos en el recinto escolar, o fuera de éste durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

Artículo 51. Normas de convivencia.

Se establecen con carácter general, sin perjuicio de las que se determinen en un futuro en un documento específico, las siguientes normas de convivencia:

1. Respetar el reglamento de régimen interior, el proyecto de centro y las normas generales de convivencia que rigen el centro.
2. Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que se destinen.
3. No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.
4. Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar siempre por el visto bueno de dirección técnica.
5. Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales, etc. se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.
6. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.
7. Las correcciones 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 en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	31/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

En todo caso en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que no podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.

Artículo 52. Conductas contrarias a las normas del Centro.

Serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) La falta injustificada de asistencia a clase.
- c) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del Centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) No mantener el orden necesario dentro del Centro.
- e) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- f) Las faltas de disciplina, atención en clase y otras similares que el Profesor considere como leves.
- g) Las faltas de respeto a los compañeros que, sin ser graves, demanden una corrección.

2. Son faltas graves:

- a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.
- b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) La agresión física, moral y psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa,
- d) La sustracción de bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del Centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del Centro.
- i) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
- j) La utilización de teléfonos móviles durante las clases.
- k) La obtención de imágenes y grabaciones de sonido con cualquier tipo de dispositivo, para cualquier fin.
- l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	32/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



3. Son faltas muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.
- b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del Centro.

Artículo 53. Correcciones a las conductas contrarias a las normas del Centro según su calificación.

Por faltas leves:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito, que será comunicada a los padres, en el caso de los alumnos menores de edad.
- c) Realización de tareas, si procede, que cooperen a la reparación, en horario no lectivo, del deterioro producido.
- d) Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Expulsión de clase del alumno, que deberá presentarse ante la Coordinación Técnica.

Por faltas graves y muy graves:

- a) Apercibimiento por escrito de expulsión temporal del Centro o de determinadas clases, que constará en el expediente individual del alumno en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia. En él se incluirá un informe detallado del Profesor de la materia y de la persona Coordinadora del Centro.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- c) Cuando hay manifiesta intención, el causante estará además obligado a la restauración íntegra de los bienes que haya deteriorado, y deberá asumir subsidiariamente los costos de las consecuencias que se deriven.
- d) Cambio de grupo o de clase del alumno.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	33/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

f) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

g) Pérdida del derecho a la «evaluación continua» en la materia correspondiente, cuando el número de faltas de asistencia establecido sea superado, siendo el Departamento correspondiente el encargado de establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación más adecuado en cada caso. Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en alguna materia perderán asimismo el derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo tener que ingresar como alumno nuevo en el Centro, en caso de que hubiera plazas en la especialidad correspondiente.

h) Privación definitiva de la participación en algunas actividades complementarias o extraescolares, o expulsión definitiva del Centro.

Artículo 54. Competencias para decidir las correcciones de las conductas contrarias a las normas del Centro.

a) Las faltas leves serán corregidas por el Profesor correspondiente.

b) Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por el órgano competente del Ayuntamiento o por la comisión que determine dicho órgano.

Artículo 55. Procedimiento sancionador:

a) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

b) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde la Coordinación Técnica del Centro tras instrucciones del departamento técnico del Ayuntamiento.

c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por una Comisión de Profesores, designada por la Coordinación Técnica. De dicha incoación se dará inmediata comunicación al alumno o, en el caso de los menores de edad, a los padres, tutores o responsables legales del menor.

d) El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante la Coordinación Técnica, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Coordinación Técnica, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que considere oportunas. Las medidas provisionales podrán consistir en la

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15
Observaciones		Página	34/36
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==		



suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a tres días.

f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

g) Instruido el expediente, se dará audiencia al alumno, y si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Claustro. Dicho plazo de audiencia será de quince días hábiles, y durante el mismo el interesado podrá formular alegaciones y presentar las informaciones que estime pertinentes. El plazo total de instrucción del expediente no deberá exceder de un mes.

h) El inicio del procedimiento se comunicará a la Concejalía de Cultura, manteniéndole informada de la tramitación hasta su resolución, que será ratificada por los órganos competentes del Ayuntamiento para alcanzar firmeza.

i) La comisión sancionadora tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno al tomar la decisión. Se pretende con ello graduar la aplicación de las sanciones que procedan.

j) El Claustro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.


CAPÍTULO II. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 56. Seguridad e higiene.

Son normas aplicables para todos los miembros de la comunidad educativa y usuarios en general las siguientes:

- a) Está prohibido fumar en todas las dependencias del centro.
- b) Los usuarios de bicicletas tienen la obligación de colocar las mismas en los lugares habilitados para ello.
- c) Queda prohibido entrar en el centro con animales que no sean perros guía.
- d) En caso de algún incidente deben atender a las indicaciones del personal competente del centro.
- e) El centro no se hace responsable de cualquier desperfecto o robo que se produzca fuera de la dependencia de uso.

Artículo 57. El Plan de Evacuación queda sujeto a las instrucciones que se indiquen al efecto el Departamento de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	35/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			

TITULO IX. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 58. Obligación de reforma.

El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera.

Artículo 59. Petición de reforma.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento, solicitando la reforma del mismo o de algún artículo presentando una propuesta razonada en el Registro General del Ayuntamiento sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Órganos Competentes del Ayuntamiento para admitir a trámite la petición y proceder a modificar este Reglamento.


DISPOSICIÓN ADICIONAL. Plan Anual de Centro.

En desarrollo del presente Reglamento y para el correcto funcionamiento anual del servicio, evaluación y actualización de aspectos organizativos y de gestión, se establece con carácter anual el Plan Anual de Centro que contemplará como mínimo los siguientes apartados:

- a. Plan de Estudios.
- b. Programaciones didácticas.
- c. Procedimientos de matriculación.
- d. Criterios de admisión.
- e. Programación de actividades.
- f. Instrucciones sobre aspectos de organización y funcionamiento.
- g. Todo lo que se considere oportuno para la consecución de los objetivos educativos del centro.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Código Seguro De Verificación:	sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmen María Beato Gandullo	Firmado	07/07/2021 13:08:36	
	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	07/07/2021 12:15:15	
Observaciones		Página	36/36	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sAFhtKgEiviv+bWRyXHQ5A==			