



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este es el reglamento de organización y funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música "Manuel Carra" (en adelante, ROF). Siguiendo las directrices del Reglamento Orgánico de Conservatorios, ha sido elaborado por el equipo directivo de dicho conservatorio, conteniendo todos los puntos preceptivos, más otros que se consideran de interés. Estos son los artículos del ROF:

Artículo 1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Los distintos sectores de la comunidad educativa son 4: profesorado, personal de administración y servicios (PAS), alumnado y padres, madres y/o tutores/as legales. No obstante, el equipo directivo entiende que la ciudadanía en general, aun no perteneciendo a ningún sector anteriormente mencionado, y como usuarios potenciales, debe disponer de un canal de información adecuado, que le permita obtener dicha información de manera rápida y sencilla. Por ello, la página web es una herramienta y un escaparate importantísimo. El nombre de la página web es. **www.conservatoriommanuelcarra.es**. Se dispone además de una dirección de correo electrónico, propuestascarra@hotmail.com, que será revisada a diario.

Así pues, para el **PAS**, su cauce de participación principal es el Consejo Escolar.

Para el **sector del profesorado**, los cauces de participación son: el claustro de profesores/as, el consejo escolar, los departamentos y el equipo técnico de coordinación pedagógica. Todo el profesorado está integrado en el claustro y en uno u otro departamento, mientras que el consejo escolar y el equipo técnico de coordinación pedagógica (en adelante, ETCP) funcionan como órganos de representación. Al consejo escolar puede pertenecer cualquier profesor/a, siempre que sea elegido/a por sus compañeros/as, mientras que al ETCP sólo pueden pertenecer aquellos profesores/as con destino definitivo en el centro.

Para el **sector del alumnado**, los cauces de participación son: el consejo escolar, la junta de delegados y delegadas de curso y, en su caso, la asociación o las asociaciones de alumnos y alumnas del centro. Para ser elegidos/as en el consejo escolar como representantes del alumnado, se deben tener más de doce años cumplidos en el año natural en el que se celebren las elecciones. En el caso de los delegados y delegadas de curso, el único requisito es estar matriculado en el centro. Y la asociación de alumnos y alumnas tendrá sus propios criterios de admisión y participación, que en ningún caso podrán ser discriminatorios por razones de edad, sexo, raza o creencias.

Para el **sector de padres, madres y tutores/as**, los cauces de participación serán: el consejo escolar y la asociación o asociaciones, en su caso, de padres y madres de alumnos y alumnas. Para ser elegidos/as en el consejo escolar por este sector, el único requisito es tener un hijo/a menor de edad matriculado en el centro.





Desde el equipo directivo entendemos la participación como un pilar básico de la organización de cualquier institución. Por ello, nos comprometemos a promoverla por todos los medios a nuestro alcance.

Artículo 2. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

Para garantizar el rigor y la transparencia en la toma de decisiones del consejo escolar, que es el máximo órgano de gobierno, el equipo directivo se compromete a:

- Enviar a cada uno de sus miembros, con la suficiente antelación, tanto el orden del día, como la documentación o información que se debatirá o aprobará.
- En lo que respecta al consejo escolar, publicar la información anteriormente mencionada en el tablón de anuncios de la plataforma "miconservatorio", de manera que toda la comunidad educativa sepa con antelación qué temas se van a tratar y a debatir y puedan dirigirse a sus representantes para hacerles llegar sus inquietudes y opiniones.
- Publicar, posteriormente a la reunión del consejo escolar, un boletín informativo llamado "**El consejo escolar informa**", en la plataforma "miconservatorio", donde se explique y detalle cuáles han sido las conclusiones y acuerdos a los que ha llegado dicho órgano.
- Facilitar a toda aquella persona que lo solicite, un extracto del acta de cualquiera de las reuniones de cualquier órgano colegiado del centro.

Con respeto a los procesos de escolarización y evaluación, se procurará lo siguiente:

- El **proceso de escolarización** está supervisado por el consejo escolar, por lo que será publicado a través del boletín "**El consejo escolar informa**". Además, la normativa que se aplica a dicho proceso nos obliga a publicar las listas de adjudicaciones, de admitidos y excluidos.
- No obstante, una vez comenzado el curso, suelen presentarse algunos casos extraordinarios de matriculación, que deberán ser tratados y aprobados por el consejo escolar.
- El **proceso de evaluación** deberá ser continuo, claro y motivado. El alumnado y sus familias deben conocer con claridad y lo antes posible cuáles deben ser sus expectativas con respecto a la superación del curso. Al final de cada trimestre, el





centro procurará un encuentro entre profesorado y padres/madres, de manera que éstos estén enterados de la trayectoria de sus hijos/as.

- Al finalizar el periodo lectivo ordinario, cada tutor/a deberá informar al alumnado y a sus familias de las calificaciones, y solo en el caso de que no haya superado alguna asignatura, un plan de recuperación de dicha asignatura. Además, se informará con carácter general del derecho que asiste a las familias de reclamar la calificación final, el modo de hacerlo y los plazos que existen a tal efecto.
- Por último, el conservatorio se compromete a publicar en la página web, tal y como establece el Reglamento Orgánico de Conservatorios, las distintas programaciones didácticas de todas las asignaturas impartidas en el centro.

Artículo 3. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del conservatorio, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

Con respecto al uso de los espacios e instalaciones, la prioridad para asignarlos será la siguiente:

- Clases lectivas
- Refuerzos pedagógicos
- Uso de despachos para la administración del centro
- Uso del aula "J" como sede del AMPA y de la junta de delegados y delegadas
- Uso de aulas como estudio por parte del alumnado y profesorado
- Uso de aulas para otros aspectos: reuniones, conferencias, cursos, etc.

Con respecto a la biblioteca, este espacio será utilizado básicamente como zona de estudio, debido al gran número de alumnos/as que tienen huecos en sus respectivos horarios y debido a la gran demanda de este espacio que había en la comunidad educativa. Este espacio será custodiado, mientras permanezca abierto, por el profesorado de guardia y, en algunos casos, por miembros del AMPA y de la junta de delegados y delegadas.

No obstante, la intención de este equipo directivo es convertirla, con el tiempo, en una auténtica biblioteca, con un régimen de préstamos de libros y otros recursos materiales.

Si hubiera algún grupo musical que quisiera utilizar alguna instalación, para ensayar con cierta regularidad, deberá comprometerse, no sólo a cuidar la instalación, sino a ofrecer un concierto público como mínimo, en el centro, cuya fecha se fijará teniendo en cuenta las necesidades del centro y del grupo (anexo I).





Con respecto al uso de las aulas por parte de alumnado para estudio, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Es imprescindible estar matriculado en el conservatorio.
- Presentar el carné de estudiante del conservatorio.
- Firmar un parte de entrada y salida, donde conste el nombre completo, el aula utilizada y las horas de utilización.
- Firmar un documento (anexo II), donde se comprometa al uso correcto del aula y a informar de cualquier desperfecto que se produzca o que se encuentre.
- No estar más de 2 horas si existen otros alumnos/as esperando hacer uso de este derecho.

En el caso del turno de mañana (de 8.30 a 14.30 horas), se prestarán las aulas conforme vayan llegando los alumnos/as. Pero en el caso del turno de tarde (de 15 a 22 horas), el alumnado interesado en usar cualquier aula, deberá solicitarlo a la jefatura de estudios, necesitando la autorización de ésta, sin la cual, no podrá acceder a ningún aula.

En el caso del profesorado o del sector de padres y madres, para usar cualquier espacio del centro que no sea el que tienen asignado por las tareas inherentes a su cargo, deberán solicitarlo a la jefatura de estudios.

Además, existen determinadas especialidades instrumentales que, por distintas causas, creemos que necesitan un enfoque especial. Tal es el caso de las especialidades instrumentales de: tuba, fagot, percusión, arpa y órgano. En primer lugar, cada una de estas especialidades dispone de un aula en exclusiva, excepto órgano. El alumnado que estudia dichas especialidades tendrá más facilidades para hacer uso de los instrumentos de los que dispone el conservatorio, debiendo realizar la jefatura de estudios un cuadrante semanal donde se especifique qué alumnos/as utilizarán dichos espacios y a qué horas. La no asistencia con reiteración a estas horas de estudio, podrá derivar en la pérdida del derecho.

Con respecto al uso del salón de actos, éste se regirá por lo que disponga el Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística junto con la Vicedirección. Se procurará un reparto proporcionado y que responda a las necesidades del profesorado y del alumnado. El aula 26B y el aula de Orquesta (ésta sólo en el caso de la especialidad de percusión) también se usarán como salón de actos.

El espacio denominado "foso", situado en el bajo del salón de actos se reservará para actividades que requieran mayor espacio de lo habitual, así como para asignaturas optativas que lo necesiten, debiendo evitarse su uso para otras asignaturas.

El uso del aula de informática estará reservado para las asignaturas de informática y acústica. Excepcionalmente también podrá usarse para otras asignaturas, como Literatura del Instrumento Principal. En cualquier caso, para usar de manera puntual dicha aula, deberá solicitarse en la jefatura de estudios.





Artículo 4. La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase.

Debido a las características del horario de nuestro centro, con multitud de horarios individuales lectivos, muchas horas no lectivas entre medias y muchos horarios de entradas y salidas, el centro únicamente se compromete a:

- Atender al alumnado en sus respectivos horarios lectivos. En el caso de que el profesor/a no asista al centro o deba abandonar su puesto de trabajo por una causa de fuerza mayor, el alumnado afectado deberá dirigirse a la mayor brevedad a la biblioteca del centro.
- Encargar a la conserjería que vigile someramente los horarios con mayor volumen de entradas y salidas.
- Poner a disposición de la comunidad educativa la biblioteca como espacio para poder pasar el tiempo entre clases o de espera para recoger a sus hijos/as.
- Publicar a la mayor brevedad posible la relación de profesores/as que no asistirán al centro, tanto en la plataforma "miconservatorio", como en el tablón de anuncios designado a tal efecto.

Artículo 5. El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.

Este equipo de evaluación será el que elabore y realice la preceptiva memoria de autoevaluación al final de cada periodo lectivo anual. Estará formada por el equipo directivo (entendiéndose como tal, el director y/o la vicedirectora, la secretaria y uno de los 3 jefes de estudios), la jefa del departamento de orientación, evaluación, formación e innovación y un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa del consejo escolar. Estos representantes serán elegidos por ellos mismos, por mayoría simple, en una votación en el seno del consejo escolar.

Artículo 6. Procedimiento para la designación de la persona encargada de fomentar la igualdad en el seno del Consejo Escolar.

Tal y como establece el ROC, cada vez que se constituya un nuevo Consejo Escolar (es decir, cada vez que haya elecciones en cualquiera de sus sectores), o cada vez quede vacante el puesto, éste designará a una persona que se encargue de fomentar la igualdad de género. Así pues, en la primera sesión del nuevo Consejo Escolar, deberá aparecer en el orden del día esta designación. Y la elección se producirá por votación en el seno del consejo escolar, necesitándose una mayoría simple para salir elegido/a. En caso de empate entre candidatos, se procederá a una segunda votación entre los candidatos/as empatados. Si persiste el empate, decidirá el voto de calidad del presidente del consejo escolar.





JUNTA DE ANDALUCÍA
Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



Avda. Jacinto Benavente, 11 y 13 (Málaga)
Tlf. 951298366 / Fax 951298369
www.conservatoriommanuelcarra.es

Puede ser designado/a cualquier persona de la comunidad educativa, aunque no pertenezca al Consejo Escolar. En el caso de que no pertenezca al Consejo Escolar como representante de alguno de los sectores, participará con voz pero sin voto.

Artículo 7. Comisiones del consejo escolar

En el seno del consejo escolar existirán 3 comisiones: la comisión permanente, la comisión de convivencia y la comisión de prevención de riesgos y salud laboral. Cada una de estas comisiones tendrá su propio régimen de reuniones, que será acordado por sus miembros. En cualquier caso, el director nombrará, en cada una de las comisiones, a uno de sus miembros para que recoja los posibles acuerdos o deliberaciones en un libro de actas, que serán leídas en la siguiente reunión del consejo escolar, de manera que todos sus miembros estén informados.

El consejo escolar podrá crear otras comisiones, si lo creyera oportuno, por acuerdo de sus miembros. Éste deberá ser por mayoría absoluta, y a esas posibles comisiones deberán pertenecer, como mínimo, el director y un miembro de cada uno de los sectores representados.

Artículo 8. El plan de autoprotección del conservatorio.

El plan de autoprotección está en elaboración. La persona encargada de elaborarlo es Yolanda Roldán Moreno, junto a la comisión de riesgos laborales del consejo escolar. Es un documento muy importante, pues prevé la actuación colectiva en caso de emergencia.

No obstante, requiere, antes de elaborarlo, que se den una serie de premisas, como formación del personal, compra de determinados materiales, etc.

El equipo directivo se compromete a redactarlo y aprobarlo lo antes posible. También expresa su deseo de que este año puedan realizarse los simulacros preceptivos, de tal manera que el personal del centro sepa cómo actuar en caso de emergencia.

Artículo 9. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

Una vez que el plan de autoprotección esté elaborado, se procederá a completar este punto importante. El equipo directivo se compromete a elaborarlo y a aprobarlo lo antes posible.





Artículo 10. Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.

El Conservatorio posee una red wifi que es de acceso público.

Así pues, y siguiendo las recomendaciones que realiza la consejería según lo dispuesto en el *Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad*, el conservatorio intentará concienciar a la comunidad educativa de hacer un uso responsable de Internet, en especial, a los menores de edad, a través de los/as delegados/as de curso, del AMPA y del plan de acción tutorial.

Artículo 11. Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada del conservatorio. Los procedimientos de elección de los delegados y delegadas de curso y del delegado o delegada del conservatorio.

Las funciones de los delegados y delegadas de curso serán:

- a) Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de las clases.
- b) Trasladar al delegado de centro las sugerencias o reclamaciones del alumnado al que representan.
- c) Formar parte de la junta de delegados y delegadas y participar en la toma de decisiones de dicho órgano.
- d) Participar como mediador/a en los posibles casos de comportamientos contrarios a la convivencia.
- e) Publicitar entre el alumnado su condición de delegado/a, y facilitar el contacto entre el alumnado que representa y él/ella mismo/a, mediante una forma fácil de contacto: correo electrónico o, en su defecto, teléfono móvil.

Las funciones del delegado/a de centro serán las mismas que los/as delegados/as de curso y además:

- a) Trasladar a la jefatura de estudios las sugerencias, reclamaciones, críticas, propuestas y acuerdos que se tomen en el seno de la junta de delegados/as.
- b) Trasladar al alumnado que representa la información que recabe de la jefatura de estudios.
- c) Participar de manera activa en la representación del alumnado.





JUNTA DE ANDALUCÍA
Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



Avda. Jacinto Benavente, 11 y 13 (Málaga)
Tlf. 951298366 / Fax 951298369
www.conservatoriomanuelcarra.es

La elección de los/as delegados/as de curso se realizará en las clases de orquesta y coro (en 1º y 2º Enseñanzas Profesionales), en armonía (3º EP), en Historia de la Música (4º y 5º EP) y en Historia del Pensamiento Musical (en 6º EP). Se hará durante el primer mes de clase. Dicha elección tendrá lugar durante la clase, previa orientación e información de la misma sobre el proceso que se va a realizar por parte del profesorado responsable. De dicho acto, dará fe un acta, facilitada por la jefatura de estudios, firmada por el profesor/a y por el delegado/a electo/a.

A pesar de lo previsto en el anterior párrafo, hay un pequeño número de alumnos/as que no asisten a ninguna de las anteriores asignaturas, por diferentes motivos. Por ello, la jefatura de estudios publicará una relación de dicho alumnado, junto a una lista de las clases donde se realizarán las elecciones, que servirá de aviso a estas personas para poder participar en el proceso.

El nombramiento de delegado/a de curso será por un año, al igual que el delegado/a de centro. Por ello, cada año, se realizará este proceso electoral en las clases de lenguaje musical, orquesta, coro, armonía e historia de la música y del pensamiento musical. Aquellos/as alumnos/as que no asistan a alguna de estas asignaturas, por tenerlas convalidadas, podrán asistir a las mismas durante la realización del proceso electivo, previo aviso de la jefatura de estudios.

Artículo 12. Régimen de convocatorias de reuniones para los órganos colegiados.

El equipo directivo elaborará, a comienzos de curso, un calendario de reuniones de los principales órganos colegiados que servirá de convocatoria para los mismos.

No obstante, las personas responsables de dichos órganos, recordarán a los miembros de los mismos, con un plazo de antelación razonable, la celebración de dichas reuniones, comunicándoles los temas a tratar, el lugar, el día y la hora, así como la posibilidad de añadir algún punto en el orden del día. Las reuniones se celebrarán en única convocatoria, y podrán tener tantos puntos en el orden del día como sean necesarios, independientemente de su naturaleza ordinaria o extraordinaria, excepto en aquellos casos en que la normativa vigente señale lo contrario.

Todos los órganos del centro quedarán válidamente constituidos (excepto el Consejo Escolar) cuando estén presentes el presidente/a o persona que lo sustituya (que podrá ser cualquier miembro del equipo directivo) y un 10% de sus miembros. Para el consejo escolar hará falta la asistencia del presidente o persona que legalmente lo sustituya y un 50% del resto de sus miembros, sean del sector que sean. Para contabilizar los miembros del Consejo Escolar, se tendrá en cuenta también a la persona encargada de la igualdad de género, aunque ésta no haya sido elegida de entre los miembros de dicho órgano y no se tendrá en cuenta las vacantes de ningún sector.





En caso de que no quedara válidamente constituido el Consejo Escolar por falta de asistencia de sus miembros (al menos el director y el 50%), el director convocará al órgano en el plazo máximo de 4 días lectivos, quedando válidamente constituido con la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros más el director.

Artículo 13. Delegación de voto en el consejo escolar.

Cuando en el seno del consejo escolar, se produzca alguna votación y alguno de sus miembros no pueda asistir, éstos podrán delegar su derecho al voto a alguna de las personas que pertenecen al mismo. La persona que delega el voto deberá firmar una autorización y entregársela a la persona elegida, además de entregarle una fotocopia de su documento nacional de identidad.

La persona que votará en sustitución de la ausente deberá mostrar dicha documentación al presidente del consejo escolar antes de que comience la sesión del consejo escolar. Y éste deberá manifestar dicha circunstancia antes de procederse a la votación, que deberá reflejarse en el acta.

Esta delegación de voto también podrá realizarse en los demás órganos colegiados del centro.

En el caso de los miembros del consejo escolar, o de cualquier otro órgano colegiado, que sean trabajadores/as del centro y deseen delegar su voto, deberán justificar documentalmente su ausencia, no pudiendo delegar su voto en caso de que no se produzca tal justificación, o ésta no sea aceptada por el director.

Artículo 12. Régimen de sustituciones en el ETCP.

La naturaleza representativa del ETCP (jefes de departamento más dirección, vicedirección y jefatura de estudios) hace aconsejable prever un sistema de sustituciones cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a alguna de sus reuniones.

Así, cada departamento nombrará a una persona encargada de sustituir al jefe/a de departamento cuando éste/a no pueda asistir a una reunión del ETCP. En caso de ausencia del director, sus funciones serán suplidas por la vicedirección, y viceversa. El jefe de estudios será sustituido por cualquiera de las jefaturas de estudios adjunta.

Artículo 13. Prelación para acceder a 1º curso de 2º ciclo de Educación Vocal y para cambiar de especialidad instrumental en 2º curso de 1º ciclo de EEBS.

13.1 En el caso de Educación Vocal, la normativa permite, una vez superado el 2º curso del 1º ciclo de cualquier especialidad instrumental, cambiarse a dicha especialidad.





Como no prevé ninguna otra cuestión, en caso de concurrencia competitiva, este reglamento dispone que se tendrá en cuenta lo siguiente, por este orden:

1. Estar matriculado en el conservatorio "Manuel Carra".
2. Mayor nota media del 2º curso del 1º ciclo.
3. Mayor nota en Lenguaje Musical.
4. Sorteo.

13.2 En el caso de concurrencia competitiva para cambiarse de especialidad instrumental en el 2º curso de 1º ciclo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Nota media del 1º curso del 1º ciclo.
2. Sorteo.

Artículo 14. Plazos y procedimientos de matriculación

Por razones de organización y planificación, la matriculación del alumnado durante el mes de septiembre el centro es complicada. Si el número de matrículas durante ese período es elevado, compromete seriamente varios aspectos del horario y del cupo de profesores/as.

Por ello, se establece, respecto a esta cuestión, la siguiente norma:

- Aquel alumno/a que haya superado el curso entero o haya suspendido únicamente una o dos asignaturas (es decir, que los exámenes de septiembre no sean decisivos para su promoción), deberá matricularse durante el plazo de matrícula abierto durante el mes de julio, decayendo en su derecho de matrícula, si así no lo hiciera.
- Asimismo, desde el conservatorio, instamos a aquellos/as alumnos/as que, habiendo suspendido 3 o más asignaturas y no tengan previsto presentarse a los exámenes de septiembre (porque desean repetir el curso o por cualquier circunstancia), que presenten su solicitud de matrícula, igualmente, durante el plazo abierto en el mes de julio.





ANEXO I

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA "MANUEL CARRA"

ENSAYOS PARA GRUPOS MUSICALES

CURSO 201...-201....

Yo,....., como

representante del grupo, formado por las siguientes personas:

pedimos una sala para ensayar durante :

DÍAS

HORAS

PERÍODO

Y, por ello, nos comprometemos a ofrecer un concierto público en el Conservatorio Profesional de Música "Manuel Carra", en fechas por acordar conjuntamente, gestionados y organizados por el propio conservatorio.

FDO:



ANEXO II

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA "MANUEL CARRA"

FIRMA DE RESPONSABILIDADES. AULAS DE ESTUDIO

CURSO 201....-201....

Yo,, estudiante del Conservatorio Profesional de Música "Manuel Carra" de Málaga, al solicitar un aula de dicho centro para estudio personal, me comprometo a:

- Entregar en conserjería mi carné de estudiante del conservatorio durante mi estancia en el aula
- Rellenar el parte de entradas y salidas
- Usarla para el estudio personal
- Utilizar con cuidado el mobiliario, los instrumentos y demás materiales que se encuentren en el aula
- Avisar cuando algún elemento del aula esté en mal estado o roto
- Responsabilizarme de la rotura o deterioro de cualquier elemento del aula, si ha sido producto de un mal uso
- Ocupar el aula un máximo de 2 horas. Al finalizar dicho periodo, volveré a conserjería para devolver la llave. En caso de que no haya más alumnos/as que demanden este servicio, podré volver a usarla por el mismo periodo.

El incumplimiento de alguna de estas normas imposibilitará al alumno/a que lo haga, hacer uso de este servicio por un tiempo determinado. Será la comisión de convivencia del Consejo Escolar la encargada de tomar esta decisión.

Málaga,.....de.....de.....

El/La alumno/a

FIRMA

