



JUNTA DE ANDALUCIA
Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INTRODUCCIÓN

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. La dirección de la página web es: www.conservatoriommanuelcarra.es y además, cada miembro del equipo directivo, la administración y conserjería posee una dirección de correo electrónico pública para facilitar la comunicación con la comunidad. Para las comunicaciones internas, se usará preferentemente la herramienta de mensajería prevista en la plataforma miConservatorio, accesible desde la dirección: www.miconservatorio.es

- Para el PAS, el principal cauce de participación es el Consejo Escolar y en este aspecto debemos lamentar que actualmente, y hasta una próxima renovación de este órgano colegiado de gobierno, este sector no dispone de representación por el traslado laboral que han sufrido las personas que ostentaban esta representación. Es por esto que hacemos hincapié en la importancia de contar con un suficiente número de candidaturas de todos los sectores representativos en cada elección al Consejo Escolar para minimizar el daño que la situación actual supone a la representatividad del Órgano.
- Para el sector del profesorado, los cauces de participación son: el Claustro de profesores/as, el Consejo Escolar, los departamentos de coordinación pedagógica 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



JUNTA DE ANDALUCÍA

Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

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 que ejerzan la jefatura de alguno de los nueve departamentos de coordinación pedagógica que tenemos autorizados, además de la jefa del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación educativa.

Este conservatorio dispone de una Guía para el Profesorado que concentra y facilita información relevante para el funcionamiento del centro. En ella se reflejan cuestiones de utilidad para los docentes como: organigrama, departamentos/jefatura, calendario escolar y de reuniones, canal de comunicaciones, instrucciones sobre ausencias, actividades y otra información de interés. A esta guía se tiene también acceso a través del tablón de anuncios de la página web [miconservatorio](http://miconservatorio.es), y se actualiza continuamente.

- 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 de alumnos y alumnas del centro que lamentamos no se haya constituido todavía en nuestro 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. 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. A pesar de que el Centro no cuenta con esta última asociación, desde el equipo directivo se alentará su creación durante este curso.
- Para el sector de padres, madres y tutores/as, los cauces de participación serán: el Consejo Escolar y la asociación de madres y padres de alumnos y alumnas. Para ser elegidos/as en el Consejo Escolar por este sector, el único requisito es tener un/a 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 con todos los medios a nuestro alcance y dar la suficiente visibilidad e importancia, ante toda la comunidad educativa, a todas las candidaturas que se produzcan para representar a los diferentes sectores en el Consejo Escolar.



❖ **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 de los Órganos colegiados de gobierno y de Coordinación docente, el equipo directivo se compromete a:

- Enviar a cada uno de los miembros, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo. Art. 19.3.a de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- La Secretaría del Centro, con posterioridad a la reunión del Consejo Escolar, publicará en los tabloneros de anuncio del profesorado, alumnado y madres/padres/tutores un boletín informativo llamado "El Consejo Escolar Informa", 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 respecto 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 serán 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/tutores, de



manera que éstos estén informados de la trayectoria de sus hijas/os y que reciban el boletín de notas sin menoscabo de su consulta a través de la plataforma "miConservatorio"

- 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 que estará confeccionado en formato digital y que será facilitado tanto a las familias como a la dirección del Centro con el fin de poder ejercer la correcta evaluación del alumnado cuyo profesor o profesora no pueda llevar a cabo la evaluación de la convocatoria extraordinaria de septiembre. 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 su página web, tal y como establece el Reglamento Orgánico de Conservatorios, las distintas programaciones didácticas de todas las asignaturas impartidas en el centro. Estas serán actualizadas con anterioridad al período de matriculación de julio con el objetivo de que rijan durante todo el curso en el que se encuentra matriculado el alumnado.
- ❖ **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 correcto uso.**

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.



La biblioteca albergará desde el 25 de octubre una fotocopiadora para el uso del alumnado mediante la adquisición, en Secretaría o Jefatura de Estudios, de tarjetas precargadas con diferentes cantidades.

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 del Centro para ensayar con cierta regularidad o puntualmente, deberá ser autorizado por la Jefatura de Estudios, adquiriendo el compromiso de respetar y cuidar de las instalaciones del Centro. Así mismo, se procurará la posibilidad de que esta agrupación participe de la vida musical del Centro en el formato que se acuerde particularmente en cada caso.

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 correcto uso del aula e informar de cualquier desperfecto que se produzca o que encuentre.
- No estar más de 2 horas si existen otros alumnos/as esperando hacer uso de este derecho.
- Durante el turno de mañana (de 8.30 a 14.30 horas), se prestarán las aulas conforme vaya llegando el alumnado. Durante el 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, que deseen usar cualquier espacio del Centro que no sea el que tienen asignado por las tareas inherentes a su puesto, 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.

El Centro cuenta con cuatro espacios escénicos disponibles para la realización de Conciertos y Audiciones del alumnado:



JUNTA DE ANDALUCÍA

Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

- Salón de Actos
- Sala de Cámara
- Sala de Cámara (Anexo)
- El Rincón del Hall

Estos espacios escénicos se regirán por la normativa dispuesta por 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 de Orquesta, en el caso de la especialidad de percusión, también se usará como espacio escénico donde llevar a cabo las audiciones del alumnado.

El espacio denominado Foso, situado bajo el salón de actos, se reservará para actividades que requieran mayor espacio de lo habitual, para asignaturas optativas que lo necesiten, debiendo evitarse su uso para otras asignaturas por los problemas de interferencia acústica con el salón de actos.

Respecto al uso de una parte del patio se están realizando las actuaciones necesarias para adecuar su uso al de parking para el profesorado. Todo esto se llevará a cabo pensando en el mayor aprovechamiento de plazas, así como su uso racional para garantizar todas las normas establecidas. De esta manera, garantizar la seguridad para toda la comunidad educativa, en especial para el alumnado. Además se mantendrá el sitio ya existente con barra de anclaje para el aparcamiento de bicicletas.

El Centro se podrá abrir durante los fines de semana para la realización de actividades de manera excepcional.

❖ **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, muchos tramos de horas no lectivas intercaladas y diferentes momentos para la entrada y salida del alumnado, el Centro únicamente puede comprometerse a:

- Atender al alumnado en sus respectivos horarios lectivos. En el caso de que el profesor/a no haya asistido 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 donde será atendido por el profesorado de guardia que allí se encuentre.
- 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



JUNTA DE ANDALUCÍA

Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

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 la pantalla informativa del hall destinado a tal efecto.
- El acceso de los padres/madres a las zonas de clase estará restringido y será obligatoria la identificación en conserjería incluso para la asistencia a audiciones y recitales en la Sala de Cámara (clase de órgano)

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

El equipo de evaluación será el que elabore y realice la preceptiva memoria de autoevaluación al final de cada periodo lectivo anual, que debe tener como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluir una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro, el funcionamiento global del Centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el Centro.

La Ley 17/2007, de Educación de Andalucía establece en el artículo 130 que:

1. todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la Inspección Educativa.
2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.
3. A tales efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca

En nuestro Centro esta comisión está formada por el equipo directivo, la jefa del DOFEI, D^a. Elena Coricelli, un representante del sector del PAS que queda vacante por falta de representación; un representante del sector del profesorado, D. Javier Caffarena Crespo; Un representante de los padres/madres/tutores, D^a Galina Georgieva Dimitrova y un representante del sector del alumnado, D^a. Desislava Strahilova Dimitrova. Cada sector de la comunidad educativa del Consejo Escolar serán elegidos entre ellos mismos, por mayoría



simple, en una votación en el seno del propio órgano.

Aquellas propuestas que se hayan implementado y valorado como conseguidas, deberán ser consideradas de cara a la actualización o modificación del Plan de Centro, con el objetivo de institucionalizar la mejora, o sea, reflejar en este documento aquellas acciones que se ha comprobado que han dado resultado positivo

❖ **Artículo 6. Procedimiento para el nombramiento de las persona encargadas de fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el Centro:**

El artículo 6º del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, establece que la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa y del conjunto de la sociedad son imprescindibles para lograr un progreso real en la superación del sexismo, la consecución de una verdadera igualdad entre hombres y mujeres, y la erradicación de la violencia de género en todos los ámbitos de la vida pública y privada. El apartado e) de este artículo especifica que para el impulso, desarrollo, coordinación y evaluación del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, los centros docentes cuentan con las siguientes estructuras y recursos humanos:

- La persona coordinadora del Plan de Igualdad
 - En nuestro Centro este cargo lo ocupará la misma persona que la responsable en materia de coeducación, y será nombrada de acuerdo al artículo 3 de la Orden de 15 de mayo de 2006 que establece la designación y propuesta de nombramiento de el/la docente responsable en materia de coeducación. En nuestro Centro, el equipo directivo recabará los proyectos de las propuestas de entre el personal funcionario del claustro y tras su estudio designará al responsable. En el caso de no recibir propuestas, la designación se hará siguiendo el criterio de mejor adaptación a las necesidades de horarios en el centro. Durante este curso la profesora designada es D^a. Cristina Morales Falmouth

- Una persona experta en materia de igualdad en el Consejo Escolar
 - El artículo 43.6 del ROC establece que, una vez constituido el Consejo Escolar del Centro, este designará una persona con formación en igualdad de género, que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

La elección se llevará a cabo cada vez que haya elecciones en cualquiera de



JUNTA DE ANDALUCÍA

Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

sus sectores o siempre que quede vacante el puesto, debiendo aparecer en el orden del día de la sesión. La votación se producirá en el seno del Consejo Escolar, necesitando mayoría simple para salir elegida/o. En caso de empate entre candidatos, se procederá a una segunda votación entre las/os candidatas/os empatados/as. Si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la presidenta del Consejo Escolar. Durante este curso la persona designada es D^a. Desislava Strahilova Dimitrova

❖ **Artículo 7. Comisiones del consejo escolar**

En el seno del Consejo Escolar existirán 3 comisiones:

- Comisión **permanente**, integrada por la directora, D^a Susana Moya Rocher, el jefe de estudios, D. Ángel Gómez García, un profesor o profesora, cuya plaza ha quedado vacante, un padre o madre o representante legal del alumnado, D^a Galina Georgieva Dimitrova y un alumno o alumna, D^a. Desislava Strahilova Dimitrova. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Las reuniones serán los viernes a las 12:00 h.

- Comisión de **convivencia**, integrada por la directora, D^a Susana Moya Rocher, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, D. Ángel Gómez García, dos representantes del profesorado, D. José Miguel Níguez Grau y D^a. Concepción del Rocío Ríos Zamora, dos padres o madres o representantes legales del alumnado D. Salvador Domínguez Romero, quedando vacante el segundo representante; y dos representantes del alumnado, D^a Desislava Strahilova Dimitrova quedando vacante el segundo representante; elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. D. Salvador Domínguez Romero, como representante del AMPA deberá ser nombrado como uno de los representantes del sector madres/padres/tutores legales.

Las reuniones serán los viernes a las 12:00 h. y las funciones de la comisión están convenientemente recogidas y disponibles en el artículo 58.4 del ROC

- Comisión de **salud y prevención de riesgos laborales** en el centro, integrada por la directora, D^a Susana Moya Rocher en calidad de presidenta, una secretaria, D^a. Isabel Royán González, un representante del profesorado, D. Javier Caffarena Crespo, un padre o madre o representante legal del alumnado, D. Salvador Domínguez Romero, un representante del alumnado, D^a. Desislava Strahilova



Dimitrova, un representante del PAS, cuya plaza queda vacante por falta de representantes de este sector y por el coordinador de centro de salud y prevención de riesgos laborales, D. David García Moreno, con voz pero sin voto en este órgano.

Las reuniones serán los martes a las 18.45 h. y las funciones de la comisión están disponibles en el artículo 9.4 de la [Orden de 16 de abril de 2008](#)

Cada una de estas comisiones tendrá su propio régimen de reuniones, que será acordado por sus miembros. En cualquier caso, la directora 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 que deberá ser por mayoría absoluta, y a esas posibles comisiones deberán pertenecer, como mínimo, la directora y un miembro de cada uno de los sectores representados.

Artículo 8. El plan de autoprotección del Conservatorio

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.



JUNTA DE ANDALUCIA

Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiéndolo por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan.

La elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección corresponde al equipo directivo, con la participación del coordinador o coordinadora de centro de salud y prevención de riesgos laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de la [Orden de 16 de abril de 2008](#), quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma. Además, en nuestro centro, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación, siempre por mayoría absoluta.

El coordinador de centro de salud y prevención de riesgos laborales durante el presente curso será el profesor de piano D. David García Moreno.

El horario lectivo y no lectivo de la persona encargada de la adecuación y modificación del Plan de Autoprotección podrá contemplar una asignación para la dedicación a estas tareas.



La anterior actualización del plan de autoprotección se llevó a cabo por D^a. 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, que se den una serie de premisas, como formación del personal, compra de determinados materiales, etc.

El equipo directivo se compromete a completar su actualización 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 los diferentes casos de emergencia.

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

La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacio, dependencia o instalación, donde se desarrollen las actividades docentes o los servicios educativos, son de la persona que ostenta la dirección del centro. Todos los centros docentes públicos y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos deberán proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada año, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Dicho ejercicio de simulacro deberá contemplar lo dispuesto en el artículo 11 de la [Orden de 16 de abril de 2008](#). Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca.

Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del Centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

El Plan de Autoprotección del Centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el [Decreto 195/2007, de 26 de junio](#).



❖ **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**

Internet se ha convertido en una herramienta necesaria e imprescindible para el correcto funcionamiento y organización de nuestro Centro. El acceso, a través de la red, a la plataforma Séneca, que se ha constituido en el instrumento para la gestión telemática integral de los centros docentes, y herramienta necesaria tanto para el profesorado como el PAS del centro. A esto debemos sumar el uso de otras plataformas tecnológicas privadas como "miConservatorio" que vienen a suplir las carencias de la plataforma institucional ya que esta no da respuestas a las necesidades organizativas del Centro, mucho más complejas que el resto de enseñanzas gestionadas por la aplicación Séneca.

Este uso intensivo de la red se hace extensivo no solo al profesorado y PAS que trabaja en el centro, sino que afecta también a las gestiones que tanto alumnado como madres y padres, hacen de la plataforma "miConservatorio" para la gestión y comunicación con el Centro.

Por todo ello, sería deseable que la infraestructura tecnológica sobre la que se cimenta el buen funcionamiento del Centro estuviera apoyada desde la Consejería facilitando una conexión a Internet digna para el desarrollo de la actividad docente.

En este sentido, en la actualidad el Conservatorio posee una red wifi que es de acceso público que satura rápidamente el ancho de banda disponible de la conexión ADSL para profesorado, alumnado y madres/padres/tutores.

El equipo directivo está negociando con la Consejería el cambio a una tecnología de banda ancha que dé respuesta a nuestras necesidades. En cuanto se cumpla esta condición, se va a procurar un acceso restringido a la WIFI del centro, regulado por un protocolo que permita identificar unívocamente cada conexión que se produce a la misma mediante un usuario y una contraseña único para cada miembro de la comunidad educativa.

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

Al comienzo de cada curso escolar y durante el primer mes, deberá elegirse a un delegado o delegada de curso y a un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. El voto será directo y secreto. El nombramiento será para un solo curso.

La elección se realizará en las clases de orquesta y coro (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).

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.

Las funciones de los delegados y delegadas de curso serán:

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de las Clases.
- Trasladar al delegado de centro las sugerencias o reclamaciones del alumnado al que representan.
- Formar parte de la junta de delegados y delegadas y participar en la toma de decisiones de dicho órgano.
- Participar como mediador/a en los posibles casos de comportamientos contrarios a la convivencia.
- 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.

La Junta de delegados y delegadas del Conservatorio estará formada por todos los delegados y delegadas de curso junto con los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Este órgano elegirá durante el primer mes del curso a un delegado o delegada del Conservatorio y a un subdelegado o subdelegada del Conservatorio, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. El nombramiento será para un solo curso. Esta elección se llevará a cabo mediante



convocatoria efectuada para tal efecto por la directora del Centro, mediante sufragio directo y secreto, bastando la mayoría simple.

La junta de delegados dispondrá del aula J para celebrar sus reuniones previa información a jefatura de estudios, que además facilitará los medios materiales para su funcionamiento.

Las funciones del delegado o delegada del Conservatorio serán:

- 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 del Conservatorio.
- Trasladar al alumnado que representa la información que recabe de la jefatura de estudios
- Participar de manera activa en la representación del alumnado.

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

El equipo directivo elaborará, al comienzo de cada trimestre, un calendario de reuniones de los principales órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, que servirá de convocatoria para los mismos.

No obstante, las personas responsables de dichos órganos, se comprometen a enviar a cada uno de los miembros, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones, el lugar, el día y la hora, así como la posibilidad de añadir algún punto en el orden del día. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo (artículo 19.3.a de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). 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 50% 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, 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 y organización**

La delegación del voto se podrá llevar a cabo en los siguientes órganos:

- Órganos colegiados de gobierno:
 - Consejo escolar (Incluyendo la comisión permanente, la comisión de convivencia y la comisión de salud y prevención de riesgos laborales)
 - Claustro
- Órganos de coordinación docente:
 - Equipos docente
 - Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa
 - Equipo técnico de coordinación pedagógica
 - Departamentos de coordinación pedagógica
- Equipo directivo

Cuando en el seno de los órganos anteriores se produzca alguna votación y alguno de sus miembros no pueda asistir, estos podrán delegar su derecho al voto a alguna de las personas que pertenezcan 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 o presidenta del órgano antes de que comience la sesión y este deberá manifestar dicha circunstancia antes de procederse a la votación, que habrá de reflejarse en el acta.

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

- Para que en un órgano colegiado o de coordinación pedagógica se pase de una votación a mano alzada a hacerse secreta, lo deben manifestar la mayoría relativa o absoluta de sus miembros.

❖ **Artículo 14. Régimen de sustituciones en el ETCP.**

La naturaleza representativa del ETCP (jefes y jefas de los departamentos de coordinación didáctica, jefa del DOFEI, la directora, el vicedirector y el jefe 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 este/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 15. 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.**

En el caso de Educación Vocal, la normativa permite, una vez superado el 2º curso del 1º ciclo de cualquier especialidad instrumental, realizar un cambio a dicha especialidad. En caso de concurrencia competitiva, este reglamento dispone que se tendrá en cuenta lo siguiente, y 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.

En el caso de concurrencia competitiva para realizar un cambio de especialidad instrumental en 2º curso de 1º ciclo, se tendrá en cuenta lo siguiente, y por este orden:

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

❖ **Artículo 16. Plazos y procedimientos de matriculación**

Los plazos y procedimientos para la admisión del alumnado en nuestro centro vienen regulados por Instrucciones que publica la Viceconsejería de Educación de la Junta de Andalucía, que afectan a la escolarización del alumnado en Conservatorios Elementales y Profesionales y donde se especifican aspectos relacionados con la adjudicación de plazas,



la ampliación de enseñanzas, las segundas especialidades, la ampliación de permanencia, los cambios de materia instrumental, los criterios para la matrícula del alumnado con asignaturas no superadas, etc.

El periodo de matriculación es del uno al diez de julio

En nuestro Centro, la matriculación del alumnado durante el mes de septiembre altera seriamente cuestiones relacionadas con el cupo de profesorado y cuestiones relacionadas con la elaboración de los horarios del alumnado y profesorado. Por ello, se establece, respecto a esta cuestión, la siguiente norma:

- El alumnado que haya superado el curso completo 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 al alumnado que, habiendo suspendido tres o más asignaturas y no tengan previsto presentarse a los exámenes de septiembre (porque desean repetir el curso o por cualquier otra circunstancia), que presenten su solicitud de matrícula, igualmente, durante el plazo abierto en el mes de julio.

❖ **Artículo 17. Compromiso de la directiva del Centro**

El equipo directivo del Conservatorio se compromete a crear durante este curso un registro de los protocolos relacionados con la gestión y la dinámica del Centro. Esto afectará por igual a los órganos de coordinación didáctica, al DOFEI y al PAS. Cada miembro deberá establecer y desarrollar los protocolos de actuación que desde su puesto desarrollen durante el curso en la consecución del normal funcionamiento. Con esta medida se persigue el objetivo de que exista un flujo de organización del trabajo estable, independientemente del profesorado que asume en cada momento la responsabilidad de pertenecer al equipo directivo del Centro o de los cambios que se sucedan en el sector del PAS.

Estos registros, junto con toda la información y el trabajo de los miembros del equipo directivo son propiedad del centro y no podrán ser eliminados o alterados en ningún caso. Los miembros del Consejo Escolar velarán, igualmente, por la seguridad de esta información y serán los encargados de ejercer el traspaso de la misma cuando se produzca algún cambio significativo en la dirección del Centro en la forma que se estime oportuna y se acuerde en reunión de este órgano.

❖ **Artículo 18. Normas de los profesores pianistas acompañantes.**

Previo diálogo entre el profesorado de instrumento y los pianistas acompañantes, se acuerdan las siguientes normas:

1. Las partituras de las obras que el alumnado interprete durante el curso serán entregadas a los/as pianistas acompañantes preferentemente antes del 15 de septiembre, pudiéndose entregar alguna más hasta el 31 de octubre.
2. Antes de cada audición, deberán realizarse los ensayos necesarios para su correcta interpretación, entendiéndose 3 como mínimo. En cualquier caso, la dificultad de la obra u otras circunstancias podrían hacer variar el número de ensayos, pudiendo ser mayor o menor. En ningún caso, se podrá participar en una audición sin haber ensayado antes con el pianista acompañante.
3. El tutor deberá entregar semanas antes de cada audición el programa aproximado de la misma al pianista correspondiente, indicando el alumnado que participa y las obras que se interpretan.
4. Se evitará que un mismo pianista acompañante tenga más de una audición por día, y que su duración sea superior a dos horas. Para ello, el/la profesor/a deberá indicar con exactitud las horas en las que el pianista acompañante deberá permanecer en la audición, para una mejor organización de su tiempo.
5. Todas las obras incluidas en las programaciones de cada especialidad podrán ser solicitadas para ser acompañadas por el pianista acompañante, siempre y cuando su número total no rebase el límite estipulado.
6. Las obras del repertorio a trabajar son una por cada 3 alumnos/as. Los cursos a los que abarca dicho acompañamiento son todos los de las Enseñanzas Profesionales. Queda a criterio del pianista acompañante la posibilidad de añadir más obras en un momento dado. En el caso de haber colaborado con las mismas especialidades en años anteriores se informará al profesorado del repertorio trabajado para acordar qué obras mantener y cuáles añadir.
7. El alumnado que se apunte y no vaya al ensayo sin causa justificada, deberá ser advertido por su tutor/a del perjuicio que ello conlleva para los demás compañeros/as. Si vuelve a reincidir, podrá ser sancionado con la prohibición de tocar con el pianista acompañante durante un plazo determinado, que será concretado por el propio departamento.
8. Las clases con el pianista acompañante fuera de horario de la clase son entendidas como un montaje con el pianista, no como estudio de la obra, es decir, el alumnado recurrirá al pianista acompañante cuando haya trabajado previamente la obra.
9. El alumnado podrá apuntarse en un intervalo de media hora. El/la tutor/a deberá aconsejarle sobre dicho extremo, y el propio pianista acompañante podrá también opinar a tal efecto.



JUNTA DE ANDALUCÍA

Conservatorio Profesional de Música
"Manuel Carra"



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

10. El pianista acompañante, para cada evaluación, informará a los/as tutores/as del número de ensayos, obras que ha interpretado con cada alumno/a y cualquier otra información que sea de su consideración.
11. El número máximo de audiciones que realizará cada pianista acompañante anualmente no podrá superar la cifra de 18 (una cada 6 alumnos aproximadamente), entendido como dos horas cada una de ellas.
12. Para fijar las fechas de las audiciones, los/as pianistas acompañantes propondrán fechas orientativas, que deberán ser respetadas y repartidas entre las especialidades a las que acompaña.