

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 1155

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS "ISMAEL MARTÍNEZ MARÍN", DE CUENCA.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 7, de fecha 17 de enero de 2011, figura insertado anuncio de este Ayuntamiento sometiendo a información pública, durante el plazo de treinta días, el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 17 de diciembre de 2011 de aprobación inicial del Reglamento de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas "Ismael Martínez Marín". Transcurrido el periodo de información pública sin que se hayan producido reclamaciones, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo que establece el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consecuencia se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca el texto íntegro del referido Reglamento, a los efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la antes citada Ley 7 de 1985.

Cuenca, 15 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Pulido Morillo.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS "ISMAEL MARTÍNEZ MARÍN"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

N.C.O.F

TÍTULO PRIMERO.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. Disposiciones Generales

1. Las Escuelas Municipales de Música y Danza de Castilla-La Mancha, son centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de Música y Danza, las cuales según la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo establece en su artículo 39.5 que podrán cursarse en dichas Escuelas y sin limitación de edad, estudios de música y danza que en ningún caso podrán conducir a la obtención de títulos con validez académica y profesional. Asimismo, remite la regulación de estas Escuelas a las distintas administraciones educativas.
2. La Consejería de Educación y Cultura, mediante el Decreto 30/2002, de 26-02-2002, D.O.C.M núm. 26 de 1 de marzo de 2002 regula la creación y funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza en Castilla-La Mancha y posteriormente mediante la Orden de 18-10-2002, D.O.C.M. Núm. 141 del 15 de noviembre de 2002 se desarrolla dicho Decreto.
3. La Orden de 18-10-2002 tiene por objeto, regular las condiciones educativas y materiales que deben cumplir las Escuelas Municipales de Música y Danza para poder impartir dichas enseñanzas.
4. Orden de 21-07-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia D.O.C.M Núm. 164 de 8 de agosto de 2008, por la que se determina las condiciones y procedimientos para la autorización a las Escuelas de Música y Danza de titularidad pública inscritas en el Registro de Centros Docentes para poder impartir las enseñanzas elementales de Música y Danza y se establecen las zonas de influencia para la coordinación entre Conservatorios de Música y Danza y las Escuelas de Música y Danza de titularidad pública.
5. La Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas de Cuenca depende del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.
6. Es un centro dedicado actualmente a la enseñanza musical y posteriormente podrá ampliar su oferta a la enseñanza de Teatro y Danza. Los alumnos pueden formarse a partir de los tres años en música, danza y teatro y a partir de los ocho años en la enseñanza instrumental, no existiendo límite de edad en ninguna especialidad instrumental o formación complementaria.
7. Los estudios realizados en estos centros respecto a Música y Movimiento, Inicio y Desarrollo no conducen en ningún caso a la obtención de diplomas o titulación con validez académica.
8. El centro tendrá en su estructura académica el nivel de Refuerzo, nivel el cual conducirá a la realización de la prueba de acceso para las enseñanzas profesionales.
9. Esta Escuela, en el caso de ser autorizada para impartir las enseñanzas elementales, coordinará sus actuaciones junto con el Conservatorio Profesional "Pedro Aranaz". Orden de 21-07-2008.

TÍTULO SEGUNDO.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS DE CUENCA.

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 2. Órganos Colegiados y Unipersonales.

1. Para la creación de los Órganos de Gobierno en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas de Cuenca, el centro se basará en la mayor parte del texto impreso en el Real Decreto 24-12-1986, núm. 2732/1986 sobre Centros de Enseñanzas Artísticas, BOE 11-2-1987, núm. 23, (Pág. 4165)

2. Los órganos de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas de Cuenca serán los siguientes:

a) Colegiados:

- Consejo Escolar del Centro.
- Claustro de Profesores.
- Los órganos que determinen los respectivos Reglamentos Orgánicos.

b) Unipersonales:

- Director.
- Secretario.
- Jefe de Estudios.

3. La participación de los profesores, padres de alumnos/as, alumnado, personal de Administración y Servicios y Ayuntamiento en el gobierno y la gestión de los centros públicos se efectuará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, a través de Consejo Escolar del Centro, sin perjuicio de las funciones propias del Claustro de Profesores.

CAPÍTULO II.- ORGANOS COLEGIADOS

EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 3. Carácter y composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad escolar.

2. En la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas de Cuenca el Consejo Escolar estará integrado por los siguientes miembros:

- El Alcalde o representante del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue, que será el Presidente.
- El Director del Centro, que será el Vicepresidente.
- El Jefe de Estudios.
- Cuatro Profesores.
- Un Padre de alumno del Primer nivel (Música y Movimiento).
- Un Padre de alumno del Segundo nivel (Inicio y Desarrollo).
- Un Padre de alumno de Enseñanzas Elementales (en el momento de su implantación).
- Un alumno representante de la formación de adultos.
- Un alumno representante de Libre Configuración.
- Un representante del personal de Administración y Servicios.
- El Secretario del Centro, que actuará de Secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto. En caso de ausencia o enfermedad, podrá ejercer esta labor, cualquier otro miembro, propio de la Escuela Municipal de Música, designada por el Presidente o Vicepresidente del Consejo Escolar.

Artículo 4. Elección y renovación del Consejo Escolar.

1. La constitución del Consejo Escolar, tendrá lugar en función al calendario electoral marcado. Posteriormente, las siguientes elecciones y/o renovaciones del consejo escolar del centro se realizarán según el calendario marcado por la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

2. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas se desarrollará en el primer trimestre del correspondiente curso académico y dentro del período lectivo. La fecha de celebración de las elecciones se realizará al mismo tiempo que las fijadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con respecto a los Conservatorios de la Comunidad y con un mes de antelación.

3. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años y de forma alternativa. Cada una de las mitades estará configurada de la siguiente forma:

Primera mitad:

- Dos profesores
- Un padre de alumno del segundo nivel de formación (Inicio y Desarrollo)
- El alumno que menos votos haya obtenido.

Segunda mitad: los restantes componentes del Claustro.

- Dos profesores
- Un padre de alumno del primer nivel de formación (música y movimiento).
- Un padre de alumno de las Enseñanzas Elementales.
- Un representante del personal de Administración y Servicios.

4. Al ser éste un centro donde por primera vez se constituirá el correspondiente Consejo Escolar, y únicamente por este motivo, se elegirán todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

5. En la primera renovación parcial posterior a la constitución al consejo escolar, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad establecida en el punto dos de este artículo, afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

6. Los miembros de la comunidad escolar solo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la presentación de uno solo de dichos sectores aunque pertenezcan a más de uno.

Artículo 5. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

1. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejarán de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos.

2. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la lista de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del consejo escolar.

3. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

4. En el caso de que en una renovación parcial existiesen vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

CAPÍTULO III.- JUNTA ELECTORAL Y PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN

Artículo 6. Composición de la Junta electoral.

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta compuesta por los siguientes miembros: El director del centro, un profesor, un padre, un alumno y un representante del personal de administración y de servicios, siendo designados por sorteo los cuatro últimos.

2. El director del centro, podrá solicitar la presencia de un asesor para asegurar el proceso de elección. Éste asesor tendrá voz pero no voto.

3. Para el desarrollo de dicho sorteo se realizarán unas listas de cada representación de la comunidad educativa. En dicha lista aparecerán los apellidos y nombre de cada uno de los participantes.

4. Los participantes de cada uno de los sectores será enumerado y ordenado alfabéticamente.

5. El sorteo para designar a los representantes de los profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios se realizará entre todos los inscritos en los respectivos censos electorales.

6. En la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas el profesor será designado mediante sorteo entre todo el claustro de profesores del centro.

7. El representante de los padres será designado mediante sorteo de entre todos los padres de alumnos de los tres primeros ciclos de formación.

8. El representante de los alumnos de la Formación de Adultos, al igual que el de Libre Configuración, será designado mediante sorteo de entre todos los alumnos matriculados en estos cursos.
9. El representante del personal de administración y servicios será designado de entre todo el personal que ejerza estas funciones en el centro.
10. Serán electores y elegibles todos los miembros de la comunidad escolar, pero sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente de dicha comunidad.
11. Contra las decisiones de la junta, en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso ordinario ante el Excmo. Sr. Alcalde de la ciudad.
12. En el caso de que algún sector de la comunidad educativa solo hubiese un representante no se realizaría ninguna elección, teniendo la obligación de participar en dicha junta.
13. Una vez realizado el sorteo, se comunicará el resultado a cada uno de los miembros. En el caso de que algún representante no pudiese participar en la composición de la Junta Electoral, se comunicará al siguiente de la lista para ocupar su puesto, siguiendo este proceso hasta completar la Junta Electoral.

Artículo 7. Competencias de la Junta Electoral.

- A. Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán en todo caso, nombre, apellidos y nº DNI
- B. Ordenar el proceso electoral.
- C. Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- D. Promover la constitución de las diferentes mesas electorales.
- E. Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de la mesa electoral.
- F. Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

CAPÍTULO IV.- ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE CADA SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 8. Elección de los representantes de Profesores.

1. Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar serán elegidos por el claustro y en el seno de éste, siendo todos los profesores (con la excepción del Director y del Jefe de Estudios) electores y candidatos elegibles. El voto será directo, secreto y no delegable.
2. A los efectos de lo dispuesto en el punto anterior, se procederá a convocar el claustro, dando lectura a las normas de este Reglamento relativas al procedimiento de elección de los representantes de los Profesores en el Consejo Escolar del Centro.
3. En dicha sesión se fijará la fecha de celebración del claustro de carácter extraordinario, en el que, como único punto de orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de Profesores electos.
4. En la sesión del claustro extraordinario, a que se refiere el punto anterior, se constituirá una Mesa Electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director del Centro, que actuará de Presidente de la misma; el Profesor de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el Cuerpo de procedencia, respectivamente, actuando este último de Secretario de la Mesa.
5. Cuando en un Centro coincidan varios Profesores de mayor o menor antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad, en el primer caso, y el de menor edad en el segundo.
6. El quórum será el de la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo preceptivo el quórum señalado.
7. Cada profesor hará constar en su papeleta un máximo de nombres equivalentes a los dos tercios del número de profesores que deban ser elegidos.

Artículo 9. Elección de los representantes de Padres.

1. La representación de los padres en el Consejo Escolar del Centro corresponderá a éstos o los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el Centro.
2. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre o a la madre, y en su caso, a los tutores legales. En los casos en que la patria potestad de los hijos se encuentre conferida a uno solo de los progenitores, las condiciones de elector y elegible le concernirán exclusivamente a él.
3. Todos los padres o tutores legales de alumnos matriculados oficialmente en el centro, aunque tengan representación en el Consejo Escolar, serán electores y elegibles. Por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la Junta. La elección de los padres de los alumnos estará precedida por la constitución de la Mesa encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4. La Mesa Electoral estará integrada por el Director del Centro, que actuará de Presidente y cuatro padres o tutores legales designados por sorteo, actuando de Secretario el de menor edad. La Mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres o tutores legales de los alumnos matriculados en el Centro, propuestos por una asociación de padres de alumnos en el Centro avalados para ello por la firma de diez electores.
6. Cada padre hará constar en su papeleta un máximo de nombres equivalente a los dos tercios del número de padres que deban ser elegidos. El voto será directo, secreto y no delegable.
7. Con la finalidad de conseguir la mayor participación posible, los padres de los alumnos podrán utilizar el voto por correo.
8. A tal efecto, las cartas conteniendo el voto deberán ser enviadas a la Mesa Electoral del centro antes de la realización del escrutinio mediante un procedimiento que garantice el secreto del voto y la identificación del elector.
9. Para poder realizar la votación, el padre podrá identificarse con cualquier documento legal que existe actualmente.

Artículo 10. Elección de los representantes de Alumnos-as.

1. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar se elegirán por quienes estén matriculados en el Centro con carácter oficial.
2. Serán electores y elegibles los alumnos pertenecientes a la formación de adultos y a los alumnos de libre configuración.
3. Solo podrán votar aquellos alumnos que estén matriculados en estos niveles de formación
4. La mesa electoral estará constituida por el Director del centro, que actuará de Presidente, y dos alumnos elegibles designados por sorteo, uno de los cuales actuará de Secretario.
5. Cada alumno hará constar en su papeleta un máximo de nombres equivalente a los dos tercios del número de alumnos que deban ser elegidos. El voto será directo, secreto y no delegable.
6. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro o avalados por la firma de diez electores.

Artículo 11. Elección de los representantes del personal de Administración y Servicios.

7. El representante del personal de Administración y Servicios será elegido por el personal que realiza en el Centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo por relación jurídica administrativa o laboral. Todo personal de administración y de servicios del Centro que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.
8. Para la elección de representantes en el Consejo Escolar del personal de Administración y de Servicios se constituirá una Mesa integrada por el Director, que actuará de Presidente, el Secretario del Centro y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro docente. En el supuesto de que el electorado sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del Profesorado en urnas separadas.
9. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. Cada votante depositará en la Mesa Electoral una papeleta en la que hará constar el nombre de la persona a que otorgue su representación.

Artículo 12. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación se procederá por la Mesa al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los votos que será público, se extenderá un acta que firmarán todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos por el mayor número de votos.
2. El acta será enviada a la Junta Electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos, remitiendo copia al Excmo. Sr. Alcalde.
3. Cuando se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.
4. En el caso de que algún sector de la comunidad educativa solo tuviese un representante, este será elegido como representante sin necesidad de realizar ninguna votación, haciendo constar en acta los hechos.
5. En previsión de sustituciones futuras de los candidatos proclamados se hará constar en el acta los nombres de todos los que hubieren obtenido votos y el número de éstos que a cada uno de aquéllos hubiere correspondido.

Artículo 13. Proclamación de candidatos y reclamaciones.

1. El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la Junta Electoral del centro, tras el escrutinio realizado por la Mesa y la recepción de las correspondientes actas.
2. Contra las decisiones de dicha Junta se podrá reclamar ante el Excmo. Sr. Alcalde.

3. El Excmo. Ayuntamiento creará una comisión de estudio y evaluación en el caso de que se produzca alguna reclamación durante el proceso electoral. Dicha comisión dispondrá las soluciones pertinentes dando fin a la posible vía administrativa.

CAPÍTULO V.- CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y ATRIBUCIONES

Artículo 14. Constitución del Consejo Escolar y régimen de funcionamiento.

1. En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos por la Junta Electoral, el Presidente convocará a los distintos miembros para la sesión de constitución del Consejo Escolar.
2. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del centro no eligiera sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del Consejo Escolar. A tales efectos, el Excmo. Sr. Alcalde tomará las medidas oportunas para la constitución de este órgano colegiado.
3. Las reuniones del Consejo Escolar del Centro se celebrarán en el día y con el horario que garantice la asistencia de todos los sectores representados en el mismo.
4. Los miembros electivos del Consejo Escolar del Centro, se renovarán cada dos años. Aquellos Consejeros que en el transcurso de este tiempo dejarán de tener los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo, serán sustituidos por los siguientes candidatos en número de votos obtenidos. Igual procedimiento se seguirá para cubrir vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia.
5. El Consejo Escolar del centro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Artículo 15. Competencias y atribuciones del Consejo Escolar.

- a) Proponer al Excmo. Ayuntamiento la revocación o cambio del Director, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría.
- b) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a la normativa establecidas al respecto.
- c) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto de centro y la ejecución del mismo si lo hubiere.
- e) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- f) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.
- g) Proponer el Reglamento de Régimen Interior del Centro (N.C.O.F.) a la Junta Local de Gobierno y/o al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca para su aprobación, renovación o rectificación.
- h) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- i) Informar sobre la Memoria Anual de actividades y situación general del centro.
- j) Conocer la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- k) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con los Organismos Públicos que lleven a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.
- l) Conocer las relaciones con los centros e instituciones de la respectiva área profesional, especialmente las que afecten a aspectos referentes a la formación.

CAPÍTULO VI.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 16. Carácter, régimen y composición del Claustro de Profesores.

1. El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Centro, estará integrado por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el mismo. El Claustro lo presidirá el Director del Centro.
2. El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien un tercio de los miembros del Claustro.
3. Dicha solicitud (realizada por los miembros del claustro) se realizará por escrito y se dirigirá al secretario del centro, el cual realizará los trámites necesarios para realizar dicha convocatoria.
4. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia que se produzca será necesario justificar documentalmente dicha ausencia.

5. La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de tres días de antelación y la extraordinaria con al menos 24 horas.

Artículo 17. Competencias del Claustro de Profesores

- Programar las actividades docentes del Centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general del Centro, así como informar dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar del Centro.
- Elevar propuesta al equipo directivo para el desarrollo de las actividades complementarias.
- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- Cualesquiera que les sean encomendadas por los respectivos reglamentos orgánicos.

CAPÍTULO VII.- ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 18. El Equipo Directivo, composición y cese.

1. Los órganos unipersonales de gobierno, constituyen el Equipo Directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El mandato de los citados órganos unipersonales será de cuatro años, contando a partir de su nombramiento.
3. El Equipo Directivo de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas Danza estará compuesto por: el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y cuando el centro supere la cantidad de 600 alumnos, y el director del centro lo considere oportuno, podrá crearse la figura del Vicedirector y 2º Jefe de Estudios.
4. El nombramiento del Jefe de Estudios, del Secretario y, en su caso, el Vicedirector y el 2º Jefe de Estudios es realizado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca a propuesta del Director.
5. El Director, en su candidatura, informará de la composición de su equipo directivo al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.
6. Los cargos de Jefe de Estudios, Secretario y, en su caso, el Vicedirector y el 2º Jefe de Estudios cesarán en sus cargos a los cuatro años coincidiendo con termino del mandato del Director.
7. Dichos cargos cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
 - a) Cualquier situación que implique dejar de pertenecer al claustro de Profesores.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la autoridad que procedió al nombramiento.
 - c) Realización de elecciones para nuevo equipo directivo.
 - d) Revocación por la misma autoridad, a propuesta razonada del Consejo Escolar del Centro, previo acuerdo de sus miembros adoptada por mayoría simple.
 - e) Cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar del Centro y con audiencia del interesado.
 - f) Mediante informe razonado del Director del Centro al Concejal de Educación y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y posteriormente al Claustro de Profesores.

Artículo 19. Funciones del Equipo Directivo.

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Aquellas otras funciones que delegue en él, el Consejo Escolar o el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

CAPÍTULO VIII.- EL DIRECTOR

Artículo 20. Elección, nombramiento y requisitos del Director.

1. El Director del Centro será nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, el cual establecerá el procedimiento a seguir para realizar dicho nombramiento.
2. Requisitos de los candidatos:
 - a) Ser profesor con destino definitivo en el centro.
 - b) Tener una antigüedad de al menos cuatro años como profesor en el centro.

Artículo 21. Competencias del Director.

Ostentar oficialmente la representación del centro.

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y las demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro de acuerdo con todas las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Proponer el nombramiento de los cargos directivos.
- Ejercer la jefatura de todo el personal suscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo.
- Proponer al Excmo. Ayuntamiento los gastos de acuerdo con el presupuesto que tenga la Escuela Municipal.
- Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- Elaborar con el equipo directivo la propuesta del plan anual de actividades del centro.
- Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, así mismo, velar por su correcta aplicación.
- Elevar una memoria anual a la Concejalía de Educación y Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y a los Servicios Provinciales de Educación, Ciencia y Cultura.
- Promover relaciones con centros e instituciones que desarrollen actividades conexas con los mismos contenidos educativos del centro.
- Garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
- Facilitar el derecho de reunión de los profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio.

Artículo 22. Cese del Director.

1. Renuncia motivada aceptada por el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue.
2. Destitución o renovación acordada por el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue.
3. Cualquier situación que implique dejar de pertenecer al claustro de profesores.
4. Revocación por la misma autoridad, a propuesta razonada del consejo escolar del centro, previo acuerdo de sus miembros adoptada por mayoría de 2/3.
5. Si el Director cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las circunstancias enumeradas en los anteriores apartados de este artículo, el Excmo. Ayuntamiento o persona en que delegue nombrará, oído el Consejo Escolar, un Director en funciones hasta la nueva elección en la siguiente convocatoria.

6. No obstante, la autoridad que realizó el nombramiento podrá, mediante expediente administrativo, cesar o suspender al Director antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones.

CAPÍTULO IX.- EL JEFE DE ESTUDIOS Y EL SECRETARIO

COMPETENCIA Y CESE

Artículo 23. Designación y nombramiento del Jefe de Estudios y el Secretario del Centro.

1. El Secretario y el Jefe de Estudios serán Propuestos por el Director y nombrados por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.
2. Estos cargos solo podrán ser asignados a profesores que impartan docencia directa en el centro y que pertenezcan al Claustro de Profesores.
3. Podrán ser candidatos aquellos profesores que tengan al menos una antigüedad de dos años como docente en el centro.
4. La duración de mandato del Jefe de Estudios y la del Secretario será la que corresponda al Director que los hubiera designado.
5. El Director del Centro remitirá al Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue, el nombramiento de los profesores designados por él para ocupar los cargos de Jefe de Estudios y Secretario.
6. El nombramiento y la toma de posesión se realizará con efectos del 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.
7. Cuando se produzca el cese de estos cargos, el Director adoptará las medidas necesarias para cubrir el cargo vacante.

Artículo 24. Competencias del Jefe de Estudios.

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura de Personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de Profesores y alumnos en relación con el plan anual del Centro.
- Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.
- Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- Custodiar y disponer la utilización del material didáctico.
- Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad, cuando en el Centro no exista el Vicedirector.

Artículo 25. Competencias del Secretario.

- La ordenación del régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como Secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar y disponer de los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados a sus representantes.
- Gestionar los medios materiales del centro
- Formular el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del centro.
- Controlar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

- Participar en la elaboración del proyecto educativo y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el correcto mantenimiento del material del centro en todos los aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- Cualquiera otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 26. Cese del Jefe de Estudios y del Secretario.

1. El Jefe de Estudios y el Secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato junto con el Director o al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
- b) Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director.
- c) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el Centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntario o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- d) El Excmo. Ayuntamiento cesará al Jefe de Estudios y Secretario a propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.
- e) El Excmo. Ayuntamiento suspenderá al Jefe de Estudios o al Secretario mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

Artículo 27. Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios y el Director se hará cargo de la dirección del centro el Secretario.
3. En caso de ausencia o enfermedad de todo el equipo directivo, se hará cargo en funciones de Director el profesor con más antigüedad del Centro. En el caso de que hubiesen varios profesores en esta condición será el de mayor edad quién haga las funciones de Director

TÍTULO TERCERO.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 28. Órganos de coordinación.

1. Departamentos didácticos.
2. Comisión de coordinación Pedagógica.
3. Tutores.

CAPÍTULO II.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 29. Composición, funcionamiento y competencias.

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos de programación, desarrollo y evaluación de las enseñanzas propias, así como las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
2. Cada Departamento estará compuesto por el profesorado que imparte las asignaturas y especialidades que les hayan sido asignadas en las presentes instrucciones.
3. Las reuniones de departamento tendrán lugar al menos dos veces por trimestre y serán de asistencia obligatoria. Se convocarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, individualmente y por escrito. El orden del día será específico en cada convocatoria.
4. Son competencias de los departamentos didácticos, los siguientes:
 - A. Organizar, antes del comienzo de curso académico, la programación didácticas de las asignaturas y especialidades que configuran el Departamento.
 - B. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la Programación. En dicha memoria figurará la relación de aprobados y suspensos, las renunciaciones de matrícula y la relación de alumnos no presentados, así como las conclusiones que el Departamento extraiga de dichos resultados.
 - C. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

- D. Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la Programación General Anual.
- E. Promover actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- F. Mantener actualizada la metodología didáctica y promover la investigación y el perfeccionamiento del profesorado.
- G. Proponer horarios de asignaturas y clases colectivas para actividades conjuntas y complementarias, en colaboración con otros Departamentos y la Jefatura de Estudios.

EL JEFE DE DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

Artículo 30. Nombramiento del Jefe de Departamento.

1. Cada una de las familias instrumentales tendrá un Jefe de Departamento.
2. Las familias instrumentales se agruparán de la siguiente forma:
 - Departamento de Cuerda Frotada.
 - Departamento de Cuerda Percutida (Guitarra y Piano).
 - Departamento de Viento Madera.
 - Departamento de Viento Metal.
 - Departamento de Formación Complementaria, Lenguaje Musical y Percusión.
 - Departamento de Música y Movimiento.
 - Departamento de Musicología.
3. La elección de Jefe de Departamento será realizada por el director del centro previa aprobación y confirmación del propio profesor.
4. El Director podrá realizar una votación en sobre cerrado, para que en el caso de haber muchos profesores en una misma especialidad y departamento, puedan elegirse entre ellos.
5. Los Jefes de Departamento deberán ser profesores que impartan docencia en el Centro y preferentemente con destino definitivo y horario completo.
6. Para la Creación de los diferentes Departamentos, será necesario la participación de al menos dos profesores.
7. Los departamentos podrán ser modificados en su formación según las necesidades reales del centro.

Artículo 31. Competencias del Jefe de Departamento.

1. Corresponden al Jefe de Departamento las siguientes atribuciones:
 - A. Organizar las actividades académicas del Departamento y participar en la Elaboración del Proyecto Curricular.
 - B. Supervisar el desarrollo de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
 - C. Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas del Departamento sobre la composición de grupos de alumnos y la confección de horarios.
 - D. Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del Departamento.
 - E. Conocer las deliberaciones y acuerdos tomados en las reuniones y grupos de trabajo de los Profesores del Departamento.
 - F. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la utilización de espacios y en las actividades académicas conjuntas de la Escuela Municipal.
 - G. Promover la evaluación de la práctica docente de los distintos proyectos y de las actividades del Departamento.
 - H. Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Artículo 32. Cese del Jefe de Departamento.

1. El Jefe de Departamento cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las causas siguientes:
 - Renuncia motivada aceptada por el Director.
 - Revocación por el Director a propuesta del Departamento mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

CAPÍTULO III.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 33. Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

1. En la Escuela de Música y Artes Escénicas de Cuenca, existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamento y el Secretario del Centro que actuará como Secretario con voz y voto en dicha comisión.

Artículo 34. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes atribuciones.

A. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

B. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

C. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

D. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

E. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

F. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

G. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

H. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

I. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven al cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

CAPÍTULO IV.- EL PROFESOR TUTOR

Artículo 35. Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente de cada uno de los profesores del centro.

2. Le corresponde al profesor de cada especialidad instrumental ser tutor de sus alumnos.

3. El profesor tutor deberá realizar una sesión de tutoría cada trimestre, informando a los padres de alumnos de forma colectiva o individual.

4. En el caso de que hubiesen dos o más profesores en una misma especialidad cada profesor se encargará de ser tutor de sus alumnos.

5. Después de realizar cada sesión de tutoría, ya sea individual o colectiva, los padres de los alumnos firmarán el acta para hacer constar la asistencia del padre y de la realización de la tutoría.

6. El acta de la tutoría será entregada al Jefe de estudios.

Artículo 36. Competencias y funciones del profesor tutor.

1. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo, organizando y presidiendo las correspondientes sesiones de evaluación.

2. Informar a la Jefatura de Estudios sobre las solicitudes de ampliación o renuncia de matrícula que puedan presentar sus alumnos.

3. El Profesor-Tutor colaborará con el resto de los Profesores de los alumnos a su cargo en las siguientes funciones:

- Facilitar la integración de los alumnos de la Escuela Municipal y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el centro.

- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos

- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

- Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo, para la mejora de la práctica docente.

- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

4. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

TÍTULO CUARTO.- FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL NO DOCENTE

CAPÍTULO I.- PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 37. Funciones del personal de administración y servicios.

1. Tendrá la consideración de personal de Administración y Servicios todo aquel no docente destinado en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas.
2. Al Personal de Administración y Servicios del centro le será de aplicación lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal laboral al Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o en el Acuerdo Marco regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca en función del régimen jurídico aplicable en su caso, con las salvedades previstas en este Reglamento.
3. El Personal de Administración y Servicios adscrito a la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas se acogerá al horario y jornada laboral que el calendario escolar marque para el Centro y a lo adaptado a éste por el Equipo directivo de la Escuela.
4. El periodo vacacional se disfrutará en el mes de agosto. Aquellos días de asuntos propios, compensaciones y aquéllos a los que tenga derecho el trabajador y no se hayan disfrutado en el periodo de vacaciones se disfrutará en los periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa así como puentes o días en los que el Centro no permanezca abierto. El resto de días se disfrutará a elección del trabajador previa autorización del Director del Centro que únicamente podrá denegarlos por necesidades del Servicio.

TÍTULO QUINTO.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los Derechos y Deberes de los alumnos que se aplicarán en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas Danza de Cuenca serán los que se recogen en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995.

La disposición de los artículos se han dejado tal y como vienen reflejados fielmente en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995.

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 38. Derechos de los alumnos (Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995)

La ordenación de artículos es la misma que refleja el Real Decreto 732/1995

Artículo 10.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 11.

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. En el caso de modificarse dicha Ley, se atenderá a lo reflejado en los fines y principios contenidos en la nueva ley.
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 12.

1. En el marco del Título V de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, sobre compensación de desigualdades en la educación, todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

A) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

B) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

C) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

3. Los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Artículo 13.

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.

3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

4. Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

5. La Administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

Artículo 14.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.

3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.

4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

5. Los centros que impartan educación secundaria, formación profesional de grado superior y enseñanzas artísticas se relacionarán con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, estos centros podrán incluir en su programación general anual las correspondientes visitas o actividades formativas.

Artículo 15.

Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 16.

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

A) La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

B) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.

C) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 17.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 18.

Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Artículo 19.

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos orgánicos.

2. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Artículo 20.

Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros.

Artículo 21.

Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen los correspondientes Reglamentos orgánicos.

Artículo 22.

1. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

2. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

3. El Jefe de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 23.

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas.

Artículo 24.

Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 25.

Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Artículo 26.

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Artículo 27.

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 28.

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. Los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro. Los Reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario que se reserve al ejercicio de este derecho. Dentro de las atribuciones de dirección y coordinación que les confiere la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los órganos competentes de los centros facilitarán el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 29.

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Artículo 30.

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

Artículo 31.

1. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

2. La Administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos.

3. Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención.

4. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Artículo 32.

1. En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.

2. La protección social a que se refiere el apartado anterior comprenderá el establecimiento de un adecuado régimen de becas y, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles.

3. En función de las disponibilidades presupuestarias, los poderes públicos promoverán la concesión de ayudas a familias que acojan alumnos acreedores de protección social.

4. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

5. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 33.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

Artículo 34.

En el Reglamento de régimen interior de los institutos que impartan enseñanzas en régimen nocturno se tendrá en cuenta esta circunstancia cuando se trate de fijar los criterios que puedan dar lugar a una valoración adecuada de la inasistencia a clase de los alumnos, a los efectos de fijar las correcciones en los términos a que se refiere el

Artículo 39. Deberes de los alumnos (Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995)

Artículo 35.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- A) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- B) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- C) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- D) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Artículo 36.

Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37.

Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 38.

Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 39.

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 40.

Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

Artículo 40. Derechos de los padres

(Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación)

- a) A que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- c) A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- d) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Artículo 41. Deberes de los Padres.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

- e) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- g) Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

CAPÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 42. Derechos del profesorado.

1. Los profesores-as tienen garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, cooperando con la Dirección del Centro en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza.
2. Al Personal Docente del centro le será de aplicación lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o en el Acuerdo Marco regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca en función del régimen jurídico aplicable en su caso, con las salvedades previstas en este Reglamento.

Artículo 43. Deberes del profesorado.

Además de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, y/o en las normas que lo desarrollen, Convenio Colectivo del Personal laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y Acuerdo Marco regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, tendrán los siguientes deberes:

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
2. Cumplir con el horario laboral marcado para desarrollar los objetivos marcados por la legislación y por el centro.

3. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.
4. Una parte del horario no lectivo del profesorado está destinado a este perfeccionamiento, así como a la realización de cursos de reciclaje.
5. Colaborar con la dirección del centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
6. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
7. Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar con motivo de algún concierto, grabación, etc., por parte del profesorado, y siempre con la autorización de la dirección.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 44. Derechos del Personal de Administración y Servicios..

Al Personal de Administración y Servicios del centro le será de aplicación lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal laboral al Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o en el Acuerdo Marco regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca en función del régimen jurídico aplicable en su caso, con las salvedades previstas en este Reglamento.

El personal de Administración y Servicios depende orgánicamente del Ayuntamiento, no obstante, dependerán funcionalmente de las necesidades de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas, y será el Director del centro quien dirigirá su función y ordene cuantos trabajos sean de su competencia y necesarios para la buen funcionamiento del Centro, siempre que éstos no contradigan lo establecido en este reglamento o en cualquier otra disposición de aplicación.

Artículo 45. Deberes y funciones del Personal de Administración y Servicios.

El personal de Administración y Servicios le será de aplicación lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, y/o en las normas que lo desarrollen, Convenio Colectivo del Personal laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca y Acuerdo Marco regulador del las condiciones de trabajo del personal funcionario al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

Los Conserjes del Centro además de lo establecido en el párrafo anterior tendrán los siguientes deberes y funciones:

- Durante la jornada laboral, se encargará de la vigilancia y custodia del edificio escolar y sus instalaciones.
- Se encargará de la apertura y cierre de las puertas del centro.
- Vigilará y custodiará las instalaciones manteniendo las dependencias siempre cerradas y no permitiendo la entrada de personal no autorizado.
- Atender a todas las personas que desee visitar al personal docente en horario lectivo o ajustándose a la normativa del centro, facilitándoles aquella información que soliciten con respecto a la escuela y que hayan estado autorizados a dar por la dirección o por el Ayuntamiento.
- Al finalizar la actividad del centro, en cada jornada, realizará una inspección de todas sus instalaciones y dependencias, apagará las luces, cerrará puertas y ventanas y desconectará y conectará todos aquellos sistemas que al cierre del centro así se requieran, así como las llaves de paso o conexiones de las instalaciones de agua, combustible y electricidad, siempre que sea posible en relación al uso que se haga de los equipamientos.
- En los meses que así se establezca está obligado a conectar, con la antelación suficiente, el sistema de calefacción al comienzo de la jornada escolar, así como a regularlo cuando haya alcanzado la temperatura adecuada, encender, apagar y vigilar la instalación de calefacción y luz de acuerdo con las instrucciones recibidas del Ayuntamiento y de la dirección del centro, y también de acuerdo con su propio criterio, para evitar consumos innecesarios.
- Estará obligado a comunicar a la dirección del centro y al Ayuntamiento los desperfectos que se observen en las instalaciones, así como las deficiencias que se den en el servicio de limpieza.
- Controlará en intervalos regulares, y sobretodo antes y después del cambio de clases, las instalaciones de agua del centro, como grifos, descargas de inodoros, urinarios... etc.
- Controlara el material auxiliar necesario como papel, jabón, dispensadores, toallas, etc. de acuerdo con las instrucciones recibidas del Ayuntamiento y de la dirección del centro.
- Velará por el buen funcionamiento de todas las instalaciones del Centro. Cuando observe alguna anomalía o deficiencia que no pueda repararla por sus propios medios, informará a la Dirección del Centro, y a los Servicios Municipales correspondientes.
- El Conserje efectuará las pequeñas reparaciones o tareas de mantenimiento y de conservación que no exijan una especial cualificación profesional o de oficio
- Colaborar con el profesorado en el manejo de máquinas reproductoras, multicopistas y fotocopiadoras.

- Estará encargado de recoger y distribuir el correo, así como las comunicaciones directas con el Ayuntamiento.
- Se hará cargo de la custodia y entrega puntual de la correspondencia, comunicados, informaciones externas o documento que se reciben dirigidos a la dirección, miembros del consejo escolar, claustro, personal no docente, asociación de padres, alumnos, o cualquiera de los órganos de gestión de la escuela.
- Recibirá las llamadas telefónicas y las pasará a sus destinatarios.
- Tendrá a punto un botiquín de acuerdo con las instrucciones recibidas por la dirección del centro.
- El conserje colaborará con el equipo responsable del centro y mantenimiento de jardines, plantas y arbolado existente.
- El Conserje estará obligado a atender el Plan Especial Municipal de Viabilidad Invernal bajo las instrucciones de la dirección del Centro de Operaciones.
- Cualquier otra que estime oportuno para el buen funcionamiento del centro el equipo directivo.

TÍTULO SEXTO.- CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS, BAJAS Y RENUNCIAS

CAPÍTULO I.- ADMISIÓN EN MÚSICA Y MOVIMIENTO

Artículo 46. Alumnos de nuevo ingreso.

Para acceder a la especialidad de Música y Movimiento, el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en la conserjería del centro. Una vez entregada la solicitud y finalizado el plazo asignado, el centro confeccionará un listado organizado por orden alfabético.

Las edades para cada curso son las siguientes:

MÚSICA Y MOVIMIENTO 1º	Haber cumplido 4 años antes del 31 de diciembre del presente año.
MÚSICA Y MOVIMIENTO 2º	Haber cumplido 5 años antes del 31 de diciembre del presente año.
MÚSICA Y MOVIMIENTO 3º	Haber cumplido 6 años antes del 31 de diciembre del presente año.
MÚSICA Y MOVIMIENTO 4º	Haber cumplido 7 años antes del 31 de diciembre del presente año.

El centro expondrá en su tablón de anuncios y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, listas, plazos, fechas y sorteos para ingresar en el centro. Todas las plazas de nuevo ingreso, serán cubiertas mediante sorteo.

Realizado el sorteo y adjudicado todas las plazas, la dirección del centro realizará un censo o lista de cada uno de los cursos, donde aparecerán los siguientes datos:

- El curso del cual se genera el listado de alumnos como título.
- Un número a la izquierda de cada alumno.
- Los Apellidos y nombre de cada alumno.
- Teléfonos de contacto.

Los alumnos que no obtengan plaza pasarán a formar una bolsa de la cual se irán cubriendo las bajas que se produzcan durante el curso.

Finalizado el plazo de matriculación, si el alumno no realiza la matrícula, el centro (mediante comunicación telefónica) contactará con el primer alumno de la lista de espera para cubrir la plaza.

Artículo 47. Proceso del sorteo.

Para realizar dicho proceso, el centro habilitará unas fechas para realizar la solicitud de nuevo ingreso. Una vez terminado el plazo de inscripción y hasta la fecha del sorteo, los interesados podrán subsanar cualquier error que se produzca en las listas.

El sorteo será público, aunque en Música y Movimiento no es necesario la presencia de los padres o tutores del alumno.

El Centro realizará mediante las solicitudes, unas listas organizando a los alumnos según el curso al cual se han matriculado. Dichas listas se organizarán con orden alfabético según el primer apellido y asignando un número a la izquierda del nombre.

En los casos de los apellidos compuestos (De la torre, del Saz, del Coso, etc.) se utilizará el apellido eliminando la Preposición y el artículo: Juan de la Torre García / Torre García, Juan de la.

El sorteo se realizará mediante la extracción de una bola o número. El número resultante será el primer alumno que ocupe la plaza, completando las vacantes a partir de dicho número.

Una vez realizado el sorteo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Escuela y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento el número resultante del sorteo y los alumnos que han obtenido plaza.

Artículo 48. Sistema para cubrir las bajas.

En el caso de que algún alumno cause baja en el centro, la dirección del centro se pondrá en contacto con el primer alumno que esté en la lista de espera mediante llamada telefónica (teléfono fijo). De no poder contactar mediante fijo al interesado se llamará al teléfono móvil.

En el caso de no poder contactar con el primer alumno en lista de espera, se procederá a llamar al siguiente de la lista.

En música y movimiento, las bajas, podrán ser cubiertas durante el primer y segundo trimestre del curso académico.

Artículo 49. Alumnos del centro.

Los alumnos que ya estén cursando Música y Movimiento en alguno de sus cuatro cursos, solo tendrán que realizar la matrícula del curso siguiente.

Artículo 50. Alumnos de cuarto curso de Música y Movimiento. Acceso al instrumento

Las vacantes instrumentales se ofertarán primero y de forma restringida a los alumnos de cuarto de Música y Movimiento.

El proceso para acceder a la plaza instrumental será mediante sorteo.

El alumno deberá tener previsto al menos tres especialidades instrumentales ya que posiblemente el centro no podrá garantizar la especialidad instrumental deseada.

CAPÍTULO II.- ADMISIÓN EN FORMACIÓN INSTRUMENTAL Y COMPLEMENTARIA

Artículo 51. Alumnos de nuevo ingreso.

Para acceder a la especialidad Instrumental, el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en la conserjería del centro. Una vez entregada la solicitud y finalizado el plazo asignado, el centro confeccionará un listado organizado por orden alfabético.

1. La edad mínima para acceder a la enseñanza instrumental será de ocho años cumplidos antes del 31 de diciembre del curso académico.
2. En el caso de que algún alumno tuviese alguna discapacidad física o psíquica, la dirección del centro, junto con el profesor de Musicoterapia estudiarán dicha incorporación valorando las posibilidades del alumno y los recursos del centro.

El centro expondrá en su tablón de anuncios y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, listas, plazos, fechas y sorteos para ingresar en el centro. Todas las plazas de nuevo ingreso, serán cubiertas mediante sorteo.

Realizado el sorteo y adjudicado todas las plazas, la dirección del centro realizará un censo o lista general, donde aparecerán los siguientes datos:

- Un número a la izquierda de cada alumno.
- Los Apellidos y nombre de cada alumno.
- Teléfonos de contacto.
- Conocimientos musicales.

Artículo 52. Proceso del sorteo.

Las listas, ordenadas con orden alfabético, tendrán un número asignado a cada alumno en su parte izquierda.

El sorteo se realizará mediante la extracción de un número, desde el cual se iniciará el proceso de cubrir las plazas

Artículo 53. Sistema para cubrir las bajas (lista de espera)

El centro generará una lista de espera en las especialidades instrumentales hasta un máximo de tres plazas, pudiéndose ampliar en el caso de que el solicitante posea conocimientos en la especialidad instrumental.

Realizado el sorteo y adjudicado todas las plazas, la dirección del centro realizará un censo o lista general, donde aparecerán los siguientes datos:

- Un número a la izquierda de cada alumno.
- Los Apellidos y nombre de cada alumno.
- Teléfonos de contacto.

En el caso de producirse una baja durante el primer trimestre, este censo servirá como lista para poder ofertar dicha vacante. El método utilizado por el centro será mediante llamada telefónica. En el caso de no poder contactar con el primer alumno de la lista, se procederá a llamar al siguiente de la lista. No existe ninguna lista de reserva con especialidad instrumental

Una vez el alumno ha obtenido plaza, el centro habilitará unas fechas posteriores al sorteo para realizar la matrícula.

Si por algún motivo, el alumno no realiza la matrícula, el centro mediante comunicación telefónica, contactará con el primer alumno de la lista para cubrirá la plaza.

En la formación instrumental, las bajas, solo podrán ser cubiertas hasta el 15 de octubre.

Artículo 54. Alumnos del centro

El alumno que ya esté matriculado en el centro, solo tendrá que realizar la matrícula cuando el centro habilite las fechas para dicho fin.

CAPÍTULO III.- ADMISIÓN EN ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN

Artículo 55. Alumnos de nuevo ingreso

Para acceder a las Asignaturas de libre configuración, el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en la conserjería del centro.

El alumno que accede a este nivel, tienen que tener una formación musical previa para poder participar en las diferentes disciplinas.

El alumno deberá aportar un certificado de estudios del centro donde realizó los estudios musicales. La escuela valorará dicha formación y si lo considera necesario, realizará una prueba donde el alumno pueda demostrar sus conocimientos tanto en Lenguaje Musical como en el Instrumento.

Si el resultado de la prueba es favorable, el alumno podrá realizar la matrícula en la formación elegida.

La incorporación de alumnos en las agrupaciones musicales y corales podrá realizarse en cualquier trimestre del curso.

Artículo 56. Alumnos del centro

Los alumnos del centro, que hayan superado el nivel de Refuerzo o Desarrollo, podrán matricularse directamente en este nivel, accediendo a las asignaturas que considere oportunas para su formación

CAPÍTULO IV.- ADMISIÓN EN FORMACIÓN DE ADULTOS

Artículo 57. Alumnos de nuevo ingreso en Formación Coral

Para acceder a cualquier curso académico el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en conserjería.

1. Los alumnos que quieran entrar a formar parte de este tipo de formación, tendrán que tener cumplidos los 18 años de edad antes del 31 de diciembre del presente año.

2. El centro, previo estudio, en consentimiento de los padres y buscando sobre todo el beneficio del alumno, podrá admitir en esta formación, alumnos de menor edad. En este caso, la edad mínima por la cual, un alumno podrá acceder a la formación de adultos será de 15 años de edad.

Actualmente, y a fecha de 17 de diciembre de 2010 no se precisa de ningún sorteo para acceder a dicha formación, no obstante si fuese preciso en un futuro próximo, se utilizará el sistema de sorteo que se utiliza en la especialidad instrumental.

Artículo 58. Alumnos del centro

El alumno que ya esté matriculado en el centro, solo tendrá que realizar la matrícula cuando el centro habilite las fechas para dicho fin.

Artículo 59. Alumnos de nuevo ingreso en Formación Instrumental

Para acceder a cualquier curso académico el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en conserjería.

1. Los alumnos que quieran entrar a formar parte de este tipo de formación, tendrán que tener cumplidos los 18 años de edad antes del 31 de diciembre del presente año.

2. El centro, previo estudio, en consentimiento de los padres y buscando sobre todo el beneficio del alumno, podrá admitir en esta formación, alumnos de menor edad. En este caso, la edad mínima por la cual, un alumno podrá acceder a la formación de adultos será de 15 años de edad.

Para la elección instrumental se aplicaran las mismas normas que en la especialidad instrumental y los alumnos adultos entrarán en la misma lista que los alumnos de instrumento.

No obstante, la condición de adulto conlleva a realizar los grupos instrumentales según la Orden 18/2002, donde en el anexo II apartado 2 (práctica vocal e instrumental) dice concretamente que, a la hora de configurar los grupos, resulta importante tener en cuenta la similitud de edades.

Una vez realizado el sorteo inicial de instrumento, el centro extraerá a los adultos de la lista general instrumental y creará una lista de adultos la cual mantendrá el mismo orden y colocación inicial. Dicha lista servirá para cubrir las posibles bajas o vacantes

Artículo 60. Alumnos del centro

El alumno que ya esté matriculado en el centro, solo tendrá que realizar la matrícula cuando el centro habilita las fechas para dicho fin.

CAPÍTULO V.- ADMISIÓN EN MUSICOTERAPIA

Artículo 61. Alumnos de nuevo ingreso.

Para acceder a la especialidad de musicoterapia, el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en la conserjería del centro.

Una vez entregada la solicitud, el centro confeccionará un listado organizado por orden alfabético incluyendo todos los alumnos que solicitan plaza.

Las plazas serán cubiertas mediante sorteo público y los padres o tutores del alumno deberán estar presentes en dicho sorteo.

Una vez cubiertas las plazas, el profesor especialista, dependiendo de las características o necesidades del alumno, podrá llamar a entrevista a otros alumnos para poder crear grupos y ampliar el número de plazas en esta especialidad.

Una vez cubiertas las plazas, se creará una bolsa para futuras incorporaciones. Esta bolsa caducará finalizado el curso académico.

Artículo 62. Alumnos del centro. (Especialidad de Musicoterapia)

El alumno que ha sido seleccionado deberá realizar la matrícula en el centro. Para los alumnos que superen el 33% de minusvalía podrá acogerse a la ordenanza municipal de tributos correspondiente. Para acogerse a la ordenanza municipal, deberá solicitar gratuidad, el alumno deberá rellenar una solicitud tipo para poder solicitarla. Dicha solicitud deberá entregarse en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas.

Artículo 63. Acceso a la Grupo Instrumental Orff.

Con el visto bueno del profesor especialista, los alumnos de musicoterapia podrán acceder al Grupo Instrumental Orff, donde los alumnos podrán participar como colectivo en las diferentes audiciones del centro y desarrollar todos los conocimientos adquiridos. El resto de alumnos, durante el curso, podrán ser invitados a participar en el Grupo Instrumental.

Artículo 64. Acceso a la Especialidad Instrumental.

En los casos que el alumno quisiera incorporarse a una disciplina instrumental y participar en los grupos de lenguaje musical, será el profesor especialista y siempre con el consentimiento de los padres o tutores quienes valoren dicha posibilidad.

El acceso a la formación instrumental será de forma directa, sin necesidad de entrar en sorteos. Será el profesor especialista quien antes de que finalice el curso, se realice un informe solicitando a la dirección del centro la reserva de dichas plazas.

TÍTULO SÉPTIMO.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

CAPÍTULO I

Artículo 65. Calendario escolar y horarios del centro.

El calendario escolar de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas será el programado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Centro permanecerá abierto desde las 8:00 hasta las 21:00.

La actividad lectiva se centrará por la tarde y las reuniones, claustros y reuniones de departamentos los martes o los jueves por la mañana.

El horario lectivo será por la tarde de lunes a viernes, de 15:00 a 21:00. En algunas especialidades y sobretodo en la formación de adultos el horario lectivo podrá realizarse en horario de mañanas, siendo la dirección del centro quien dé el visto bueno.

En el mes de julio, mes no lectivo al servicio de la Administración, el centro permanecerá abierto con el personal directivo, el conserje y el personal de administración, los cuales garantizarán los procesos de matriculación, expedición de certificados, tramitación de documentos y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios del centro.

En el mes no lectivo, el personal docente, junto con el equipo directivo, de forma prioritaria, revisará y actualizará el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual, actualizará programaciones didácticas, revisará los objetivos conseguidos y adaptará la programación para mejora de la calidad de la enseñanza.

Igualmente, a través de los diferentes departamentos didácticos, se revisarán y rediseñarán, si fuese necesario, las líneas directrices generales para poder incrementar y mejorar el nivel de las distintas agrupaciones de la escuela.

El periodo vacacional se disfrutará en el mes de agosto. Aquellos días de asuntos propios, compensaciones y aquéllos a los que tenga derecho el trabajador y no se hayan disfrutado en el periodo de vacaciones se disfrutará en los periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa así como puentes o días en los que la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas no permanezca abierta.

La organización y coordinación de las enseñanzas elementales, una vez incorporadas a la oferta educativa de la escuela, se realizará preferentemente en el mes de julio. En dicho mes se concretarán todos los aspectos pedagógicos y de coordinación con el Conservatorio Profesional "Pedro Aranaz" de Cuenca.

Artículo 66. Elaboración de los horarios.

Los horarios del centro se adaptarán en la medida de lo posible a las necesidades de los alumnos, siendo la actividad lectiva para las clases en este tipo de centros en horario de tarde.

El horario de una asignatura podrá ampliarse si el alumno solicita una franja horaria entre las 15:00 hasta las 21:00 y el profesor lo considera oportuno. En ningún caso, el profesor podrá superar las seis horas lectivas por día.

En el caso de que algún grupo de alumnos solicite realizar las clases fuera de este horario, el profesor que imparte dicha formación informará al equipo directivo, quien estudiará el caso y aprobará o no el cambio.

A la hora de hacer los horarios, el profesor tutor intentará cuadrar los horarios de los alumnos con el fin de que el alumno se desplace lo menos posible al centro y que las horas sean consecutivas. También se tendrá en cuenta que el horario lectivo sea acorde a las edades de los alumnos.

CAPÍTULO II.- HORARIOS DEL PROFESORADO

Artículo 67. Disposiciones legales.

En la Orden 18 de Octubre de 2002, la cual desarrolla el Decreto 30/2002 de creación y funcionamiento de las Escuelas Municipales de Música y Danza en Castilla-La Mancha, aparece en el punto séptimo, apartado 4 la única mención en cuanto al horario del profesorado.

Textualmente dice: La dedicación del profesorado incluirá, junto con el tiempo de docencia directa, al menos un tiempo equivalente al 25% del total para tareas de preparación y coordinación.

Posteriormente, la Orden de 21-07-2008 determina las condiciones y los procedimientos para la autorizar a las Escuelas de Música y Danza inscritas en el Registro de Centros Docentes a impartir las enseñanzas elementales de música y danza.

Este paso equipara a las Escuelas Municipales de Música y Danza como Conservatorios Elementales de Música y Danza donde en la Orden de 25-06-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha, dicta las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Conservatorios de Música y Danza.

Artículo 68. Horario del profesorado.

(Orden 25-06-2007, Anexo III. Funcionamiento. Letra D)

De las treinta y cinco horas que constituyen el horario laboral semanal, veintinueve horas son de obligada permanencia en el centro. Las seis horas restantes son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

De las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, dieciocho tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias. La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas, de las cuales un mínimo de dos serán lectivas.

Hasta un máximo de cinco horas complementarias a la semana podrán ser de cómputo mensual. Tendrán esta consideración, y serán de cómputo mensual, las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de la Junta de profesores de grupo.

Asimismo, podrán tener esta misma consideración y computarse mensualmente las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado que imparte materias, ámbitos o módulos, y la tutoría con las familias si se realiza ésta en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro, de acuerdo con lo que las normas de convivencia, organización y funcionamiento establezcan.

Excepcionalmente, y en función de las necesidades horarias del centro, el director podrá ampliar hasta veintiuna el número de horas lectivas, compensando esta ampliación a razón de dos complementarias por cada hora lectiva que supere las dieciocho establecidas. El profesorado que imparte docencia un máximo de seis horas podrá acumularlas en un solo día.

Artículo 69. Horario lectivo.

Las horas lectivas del profesorado pueden ser dedicadas a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación de las horas de docencia.

El ejercicio de determinadas funciones tiene un carácter lectivo semanal para el profesorado que las ejerce.

En este sentido:

- a. El ejercicio de la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría supondrá doce horas lectivas.
- b. El ejercicio de la jefatura de departamento supondrá tres horas lectivas del horario, incluyendo las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- c. La jefatura del departamento de promoción artística y actividades extracurriculares contará con cinco horas lectivas para el desarrollo de sus funciones.
- d. El responsable de las tecnologías de información y la comunicación podrá contar, en función de la disponibilidad horaria hasta con tres horas lectivas para el ejercicio de esta tarea.
- e. El coordinador de la asignatura en los centros que desarrollan un programa de formación en centros contará con una hora lectiva.

Cuando un profesor ejerza más de una función de las anteriormente descritas, podrá sumar las horas lectivas de cada una de ellas, sin exceder, en ningún caso, de cinco horas.

Artículo 70. Horario Complementario.

Las horas complementarias incluirán las siguientes actividades:

- a. El desarrollo de la función directiva.
- b. La asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos de coordinación didáctica.
- c. La tutoría individualizada de atención al alumnado o, en su caso, a sus familias, cuyo calendario y el horario se expondrá en el tablón de anuncios, del centro.
- d. La colaboración con el Departamento de promoción artística y actividades extracurriculares y en las actividades de biblioteca, fonoteca y mediateca, siempre que esté programada la apertura de las mismas.
- e. La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente con el período de prácticas.
- f. Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el director asigne al profesorado.

La distribución de las horas complementarias será responsabilidad del equipo directivo y se realizará de acuerdo con las prioridades del proyecto educativo del centro concretadas en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Artículo 71. Otras consideraciones horarias.

El profesorado que se incorpora a otro destino lo hará una vez concluidas las tareas derivadas de la convocatoria extraordinaria de evaluación del alumnado y siempre antes de que comiencen las actividades lectivas con alumnos en su nuevo centro.

El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un centro, repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro, en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

Artículo 72. Aprobación y cumplimiento de los horarios.

Los horarios serán aprobados por el director, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca. El director del centro remitirá los horarios al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca pudiendo, igualmente, remitirlos a la Delegación Provincial antes del comienzo de las actividades lectivas.

El control del horario deberá ser realizado por el jefe de estudios y, en última instancia por el director. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar una copia al jefe de estudios y el original al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

Dicha justificación se realizará en el plazo máximo de tres días, o aquel plazo que se establezca por la Concejalía competente en materia de personal, ante el jefe de estudios de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas para su inmediata remisión al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca

CAPÍTULO III.- HORARIOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 73. Horario de los niveles y asignaturas.

El horario lectivo de los alumnos variará según el nivel educativo y las asignaturas que conforman ese nivel. La dedicación lectiva en los diferentes niveles de formación se estructura de la siguiente forma:

Música y Movimiento:

Dos horas lectivas semanales repartidas en días alternos.

Inicio 1º y 2º.

Lenguaje musical: dos horas lectivas semanales repartidas en días alternos. Instrumento: una hora lectiva (técnica)
una hora lectiva (colectiva) semanal cuando lo indique el profesor.

Desarrollo: 1º Curso.

Lenguaje musical: dos horas lectivas semanales repartidas en días alternos. Instrumento: una hora lectiva (técnica)
una hora lectiva (colectiva) semanal cuando lo indique el profesor. Agrupación: una hora lectiva semanal.

Desarrollo: 2º Curso.

Lenguaje musical: dos horas lectivas semanales repartidas en días alternos.

Instrumento: una hora lectiva (técnica)

una hora lectiva (colectiva) semanal cuando lo indique el profesor. Agrupación: una hora lectiva semanal.

Refuerzo: 1º y 2º Curso.

Lenguaje musical: dos horas lectivas semanales repartidas en días alternos. Instrumento: una hora lectiva (técnica).

Agrupación: una hora lectiva semanal.

Coro: una hora lectiva semanal.

En el caso de refuerzo, el profesor invitará al alumno a participar en las clases colectivas, ya que consideramos estas clases como núcleo de perfeccionamiento de la propia actividad educativa y como parte importante para conseguir en el alumno las siguientes competencias básicas:

- Competencia cultural y artística
- Competencia social y ciudadana.
- Competencia en el conocimiento e interacción con el medio.
- Competencia en autonomía e iniciativa personal.
- Competencia emocional.

Al realizar los horarios de los alumnos se tendrá en cuenta la edad del alumno en primer lugar y luego el intentar que el alumno se desplace lo menos posible al centro, favoreciendo la realización de otras actividades y el estudio.

Se intentará por todos los medios posibles agrupar las horas lectivas del alumno, para que no existan horas perdidas entre las asignaturas del centro. En el caso que exista horas entre dos materias, el centro facilitará un lugar de estudio y para poder realizar los deberes del alumno. Al mismo tiempo habilitará unas aulas de estudio para perfeccionar las actividades relacionadas con el instrumento.

Cabe destacar, que la experiencia nos dice que estas fórmulas horarias pueden realizarse con al menos el 70% del alumnado, siendo un 30% el que tiene horas lectivas separadas y tiene que desplazarse al centro más de dos días por semana.

Artículo 74. Realización de los horarios en Música y Movimiento.

1. Al realizar los horarios para esta especialidad se tendrá en cuenta la edad de los alumnos.
2. Los grupos se incluirán según la edad de los alumnos, colocando en las primeras horas lectivas a los alumnos de cuatro años y avanzando en el horario según las edades de los alumnos.
3. El centro intentará dentro de lo posible, ofertar un amplio abanico de posibilidades horarias y días alternativos, con el fin de ofertar diferentes posibilidades a los padres.

Artículo 75. Realización de horarios de Instrumento.

1. Los horarios de los alumnos se realizarán citando a los padres o alumnos adultos. Esta incluirá el día y la hora y el aula.
2. Los profesores tendrán formados en grupos (dos o tres) a los alumnos de cursos anteriores.

3. El profesor tendrá en cuenta los horarios de las otras materias para que el alumno no tenga horas sin actividad lectiva entre las asignaturas.

4. Se tendrá en cuenta la similitud de edades y será prioritario agrupar a los alumnos según el nivel instrumental.

5. Para la formación de los grupos, el profesor (a parte de tener en cuenta el punto 4) agrupará a los alumnos según sus criterios educativos y teniendo en cuenta sobre todo el progreso y el beneficio del alumno.

Artículo 76. Realización de horarios de Lenguaje Musical.

1. Los horarios de esta formación los realizará el centro, teniendo en cuenta, la edad del alumno y el nivel de formación.

TÍTULO OCTAVO.- NORMATIVA DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 77. Finalidad.

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Artículo 78. Normas de Convivencia en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas (Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995).

Las normas de convivencia que se realizarán en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas Danza de Cuenca serán las que se recogen en el Real Decreto 732/1995

La disposición de los artículos en el caso de la Normativa de Convivencia, se han dejado tal y como vienen en el Real Decreto.

Artículo 41.

Las normas de convivencia del centro, recogidas en el Reglamento de régimen interior, podrán concretar los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en este título.

Artículo 42.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Artículo 43.

1. 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 de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

A) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 53 del presente Real Decreto.

B) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

C) La imposición de las correcciones previstas en este Real Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

D) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del presente Real Decreto, los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

E) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

F) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

Artículo 44.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su repara-

ción. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

2. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor, los Reglamentos de régimen interior establecerán el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

Artículo 45.

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias paliativas:

A) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.

B) La falta de intencionalidad.

2. Se considerarán circunstancias acentuantes:

A) La premeditación y la reiteración.

B) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

C) Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el artículo 12.2.A) de este Real Decreto.

Artículo 46.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 47.

Los Consejos Escolares de los centros supervisarán el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 79. Responsables para la aplicación de las normas

(Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995)

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y 9, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en este Decreto, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Real Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la

comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas.

3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

CAPÍTULO II.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS E INSTALACIONES

Artículo 80. Utilización de las aulas e instalaciones, del mobiliario y material del centro.

La Escuela dispone del mobiliario y material adecuados para las enseñanzas que se imparten en dicho centro.

El profesor será en todo momento quien responda del material, del funcionamiento del aula y del mobiliario.

Cuando el profesor no esté en la clase, el aula permanecerá cerrada y si la ausencia es durante la docencia, dejará encargado a un alumno, el correcto funcionamiento y comportamiento del aula durante su ausencia.

En el caso de aulas compartidas, el profesor que se encuentre algún desperfecto en el aula, deberá informar al Jefe de estudios de la anomalía en cuestión.

El alumnado deberá en todo momento, hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y material de la Escuela.

Cualquier estropicio o deterioro del aula, material o mobiliario realizado por un alumno, será notificado a los padres del mismo, responsabilizando a sus padres del desperfecto y tomando las medidas oportunas para que no vuelva a ocurrir.

El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones de la Escuela, fuera del horario lectivo de clases, para estudiar en las mismas y siempre que posea un permiso de utilización del Secretario del centro, por escrito, previo informe favorable del profesor tutor (también por escrito).

Este permiso estará sujeto a un horario determinado, siempre y cuando no altere la actividad normal del centro y no será, en ningún caso, superior a un curso académico.

Al comenzar un nuevo curso deberá solicitarlo nuevamente.

Será potestad de la Dirección de la Escuela permitir ensayos en las instalaciones de la misma, a aquellas personas que no sean alumnos del centro y que lo soliciten.

TÍTULO NOVENO.- RÉGIMEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I.- MATRICULACIÓN, ACCESO AL CENTRO Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 81. Solicitud de nuevo ingreso.

El centro dispone de una solicitud de nuevo ingreso para los alumnos que se quieran matricular en el centro. Dicha solicitud una vez rellena y entregada en secretaría, entrará a formar parte de una lista de aspirantes la cual se ordenará por orden alfabético.

El centro habilitará unas fechas para realizar dicha solicitud y organizará las fechas correspondientes a los sorteos y matriculaciones.

Artículo 82. Procedimiento en el sorteo de las plazas vacantes.

Para realizar dicho proceso, el centro habilitará unas fechas para realizar la solicitud de nuevo ingreso. Una vez terminado el plazo de inscripción y hasta la fecha del sorteo, los interesados podrán subsanar cualquier error que se produzca en las listas.

El sorteo será público, aunque en Música y Movimiento no es necesario la presencia de los padres o tutores del alumno.

El Centro realizará mediante las solicitudes, unas listas organizando a los alumnos según el curso al cual se han matriculado. Dichas listas se organizarán con orden alfabético según el primer apellido y asignando un número a la izquierda del nombre.

En los casos de los apellidos compuestos (De la torre, del Saz, del Coso, etc.) se utilizará el apellido eliminando la Preposición y el artículo: Juan de la Torre García / Torre García, Juan de la.

El sorteo se realizará mediante la extracción de una bola o número. El número resultante será el primer alumno que ocupe la plaza, completando las vacantes a partir de dicho número.

Una vez realizado el sorteo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Escuela y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento el número resultante del sorteo y los alumnos que han obtenido plaza.

Finalizado el sorteo, no se admitirá ninguna modificación o reclamación.

No obstante el centro podrá modificar y solucionar cualquier problema que ocurra en los listados sin que dicha corrección afecte en ningún caso al sorteo realizado.

Artículo 83. Matrícula de los alumnos de nuevo ingreso y de los alumnos del centro.

El centro habilitará unas fechas para realizar dicho trámite.

La matrícula se realizará con la cumplimentación de la documentación facilitada por el centro.

Artículo 84. Solicitud para causar la baja en el centro.

Para darse de baja, los padres o tutores del alumno, deberán rellenar una instancia la cual podrá adquirirla en el centro o descargarla de la página Web del Excmo. Ayuntamiento. Una vez rellenada deberá entregarse en el centro.

De no realizarse este trámite el centro seguirá pasando el trimestre correspondiente del curso académico.

CAPÍTULO II.- FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 85. Faltas de asistencia de los alumnos.

Se consideran faltas justificadas por los alumnos, las producidas por los siguientes motivos y aportando su correspondiente justificante.

- Consulta médica (justificante médico)
- Enfermedad del alumno (justificante médico o del hospital)
- Causas de trabajo (justificante del trabajo)
- Fallecimiento de un familiar (justificante de los padres o tutor)
- Cualquier otra falta justificada que el Equipo Directivo considere oportuna.

Estas justificaciones serán válidas tanto para el cómputo anual como para el cómputo trimestral de faltas, siendo anuladas del parte mensual y de la ficha o historial del alumno.

Las faltas deberán justificarse la semana siguiente después de producirse, entregando el justificante al profesor tutor.

Artículo 86. Tipos de Sanciones.

Para el cómputo anual, el máximo de faltas sin justificar será de 12 en asignaturas de una clase semanal y de 16 en asignaturas de dos clases semanales.

En ambos casos, el alumnos que realice esta cantidad de faltas y no las justifique en su debido tiempo, perderá el derecho a matricularse en el centro el curso siguiente.

Para el cómputo trimestral, el máximo de faltas sin justificar será de 5 en asignaturas de una clase semanal y de 8 en asignaturas de dos clases semanales.

El alumno que haya faltado 5 clases en un trimestre, tendrá que realizar un examen previo al finalizar el curso para poder acceder al curso siguiente. El examen se realizará con carácter extraordinario y con tribunal.

El tribunal calificador estará compuesto por el profesor de la especialidad, el Jefe del departamento de Lenguaje musical, el Director del centro que será el Presidente y la Secretaria del centro.

	FALTAS POR TRIMESTRE	Tipo de Sanción
ASIGNATURA DE UNA CLASE SEMANAL	Máximo 5 faltas	Perdida de la Evaluación continua. Realización de un examen final para superar el curso.
	FALTAS POR TRIMESTRE	Tipo de sanción
ASIGNATURA DE DOS CLASES SEMANALES	Máximo 8 faltas	Perdida de la Evaluación continua. Realización de un examen final para superar el curso.

• El alumno que durante un trimestre falte a clase 5 veces, perderá el derecho a la Evaluación Continua y tendrá que realizar un examen de carácter extraordinario para poder superar el curso académico.

• Este examen se realizará en la primera semana de junio, antes de terminar el curso escolar.

• El examen se realizará con tribunal, el cual estará constituido por el Director del centro, el Secretario, el Profesor Tutor y el Jefe del departamento de Lenguaje Musical.

	FALTAS DURANTE EL CURSO ESCOLAR	Tipo de Sanción
ASIGNATURA DE UNA CLASE SEMANAL	Máximo 12 faltas	Perdida de Matrícula
	FALTAS DURANTE EL CURSO ESCOLAR	Tipo de Sanción

ASIGNATURA DE DOS CLASES SEMANALES

Máximo 16 faltas

Perdida de Matrícula

Las faltas producidas en las CLASES COLECTIVAS de la especialidad instrumental, no será necesario la justificación de dicha falta, ya que cada profesor organiza e imparte estas clases según las necesidades de cada grupo de alumnos o en su caso, en función de las necesidades de cada nivel.

Artículo 87. Faltas de asistencia de los profesores.

Cualquier ausencia del trabajo deberá ser justificada y sobre todo notificada con tiempo suficiente, al menos con 4 horas de antelación, para que la Dirección del Centro ponga en marcha los mecanismos oportunos para poder subsanar dicha ausencia.

Cuando el profesor por cualquier motivo no pueda asistir a clase, deberá notificarlo con antelación al inicio de las clases al Jefe de Estudios.

Si por algún motivo, no puede comunicarse con el Jefe/a de Estudios, deberá comunicarlo al Secretario del centro o en su caso al Director.

Artículo 88. Justificantes.

Por motivo personal o profesional: el profesor deberá realizar un cambio de clase y notificará el cambio (mediante el documento correspondiente) al Jefe de Estudios con 10 días de antelación. Dicho cambio se estudiará y si corresponde, será aprobado por el Jefe de estudios y el Director.

Para poder optar a todos y cada uno de los permisos, se deberá cumplimentar la hoja anexa. Dicha hoja será firmada con el Vº Bº del Director del centro y el Director General de Educación y Cultura o Concejal Delegado.

Artículo 89. Abandono de la docencia por indisposición del profesor.

Si por cualquier motivo, el profesor tiene que abandonar la clase, deberá notificarlo al Jefe de Estudios o en su caso a cualquier miembro del equipo directivo, el cual tomará las medidas informativas necesarias para estos casos.

Cada profesor de instrumento tendrá que realizar una lista de los alumnos que tienen clase cada día de la semana.

En la lista deberán aparecer los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos del alumno.
- Localidad
- Numero de teléfono fijo.
- Numero de móvil.

Dicha lista será fotocopiada por duplicado siendo el profesor quien se quede con el original y se entregue una copia al Jefe de Estudios y otra al Director.

El Jefe de Estudios o persona en quien delegue, notificará telefónicamente la ausencia del profesor a los alumnos del extrarradio de la ciudad con el fin de evitar desplazamientos largos.

Se adjunta hoja para rellenar los profesores con los datos de los alumnos y el día

CAPÍTULO III.- PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN DEL ALUMNO

Artículo 90. Alumnos que promocionan.

1. Todos los alumnos que superen los objetivos y criterios de evaluación, según las programaciones didácticas de cada profesor, promocionarán al curso siguiente.
2. Para poder promocionar al curso siguiente, la especialidad instrumental como las complementarias deberán ser aprobadas en su totalidad.
3. Corresponde al profesor tutor y a los profesores de las asignaturas complementarias, acordar las calificaciones en caso de no haber superado en alguna asignatura los objetivos propuestos para el curso.

Artículo 91. Alumnos que no promocionan.

1. La escuela tiene dentro de su régimen interno, la opción de que en el caso de un alumno no supere los objetivos del curso, pueda repetir.
2. Los alumnos que no superen los objetivos y criterios de evaluación programados en la especialidad instrumental repetirán la asignatura instrumental y las asignaturas complementarias que acompañan al curso.
3. Dichos Objetivos y Criterios de Evaluación, vendrán recogidos en cada una de las programaciones didácticas de cada especialidad, ya sea instrumental como de formación complementaria.

4. El Alumno solo podrá repetir una sola vez la asignatura de un curso o ciclo ya que si no supera los objetivos en un segundo año, perderá el derecho a matrícula en esta escuela.

Artículo 92. Sistema de calificación del alumno.

1. Los alumnos tendrán un boletín de calificación donde los padres de alumnos menores de 18 años, podrán tener un seguimiento de los logros académicos de forma trimestral.
2. En el boletín aparecerá la nota media (de forma numérica) del trimestre.
3. En el apartado observaciones, el profesor podrá anotar lo que considere oportuno para la mejora del rendimiento académico del alumno.

CAPÍTULO IV.- EXÁMENES Y PRUEBAS DE APTITUD O NIVEL

Artículo 93. Prueba de Aptitud para el acceso de las enseñanzas elementales.

Las pruebas de aptitud que se realizarán en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas son las que vienen dadas en la Resolución de 21/01/2010, de la Dirección General de Participación e Igualdad, por la que se define las dimensiones e indicadores de las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales de música en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (2010/1092)

Artículo 94. Examen en 2º de INICIO para acceder a Refuerzo.

1. El alumno realizará una prueba en 2º de Inicio para poder acceder a Refuerzo.
2. El alumno tendrá que obtener la nota media de 7, siendo esta nota la que da paso a esta enseñanza, la cual está enfocada a realizar la prueba de acceso a la enseñanza profesional.
3. Corresponde al departamento de Lenguaje musical y a la especialidad instrumental preparar dicha prueba.
4. Los objetivos del instrumento, vendrán dados por el departamento correspondiente a cada especialidad.
5. Para la realización de la prueba se formará un tribunal donde cada especialidad sea instrumental o de formación complementaria queden representados.

Artículo 95. Prueba de nivel en 2º de Refuerzo o Desarrollo para acceder a las agrupaciones.

1. Para poder participar en las Agrupaciones de la escuela municipal de música, el alumno realizará un examen final en 2º de Desarrollo o Refuerzo.
2. El alumno tendrá que obtener la calificación de 6 o superior para poder participar en dichas agrupaciones, siendo 5 o inferior la calificación que le deja fuera de participar en las asignaturas de Agrupación Instrumental.
3. Las asignaturas de Agrupación Instrumental son:

BANDA.; ORQUESTA DE CÁMARA; MÚSICA MODERNA; CÁMARA; ENSEMBLE.

4. El alumno que no pueda participar en las asignaturas de Agrupación, podrá matricularse en las asignaturas de libre configuración que sean de formación complementaria.
5. Las asignaturas de formación complementaria son:

INFORMÁTICA MUSICAL; CORO; ARMONÍA Y ANÁLISIS; CORO DE VOCES BLANCAS.

6. Corresponde al departamento de Lenguaje musical y a la especialidad instrumental preparar dicha prueba.
7. Los objetivos del instrumento, vendrán dados por el departamento correspondiente a cada especialidad.
8. Para la realización de la prueba se formará un tribunal donde cada especialidad sea instrumental o de formación complementaria queden representados.

TÍTULO DÉCIMO.- DOCUMENTOS Y ANEXOS

Anexo I. Solicitud de Nuevo Ingreso

Para Acceder a las pruebas o listados de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas, el alumno deberá de rellenar la solicitud correspondiente a la especialidad a la que opta ocupar plaza. El Centro determinará unas fechas para poder realizar dicha solicitud.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO
MÚSICA Y MOVIMIENTO

PARA ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL
Apellidos y nombre de la madre o tutora
Apellidos y nombre del padre o tutor

MÚSICA Y MOVIMIENTO

Marcar con una cruz el curso al cual quiere realizar la matrícula:

- [] MÚSICA Y MOVIMIENTO 1º (cumplir 4 años antes del 31 de diciembre del presente año).
[] MÚSICA Y MOVIMIENTO 2º (cumplir 5 años antes del 31 de diciembre del presente año).
[] MÚSICA Y MOVIMIENTO 3º (cumplir 6 años antes del 31 de diciembre del presente año).
[] MÚSICA Y MOVIMIENTO 4º (cumplir 7 años antes del 31 de diciembre del presente año).

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO
INSTRUMENTO

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL
Apellidos y nombre de la madre o tutora
Apellidos y nombre del padre o tutor

* En el caso de que el solicitante tuviese una formación musical en alguna especialidad instrumental, deberá rellenar las casillas siguientes:

Especialidad instrumental
Nivel o años de formación

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO
ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN

Para poder cursar las asignaturas de libre configuración, el alumno tendrá que tener conocimientos musicales previos. Deberá presentar junto con esta solicitud un certificado de estudios del centro donde los realizó. La dirección del centro valorará los conocimientos y si fuese necesario se realizará una prueba de nivel.

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL
Apellidos y nombre de la madre o tutora
Apellidos y nombre del padre o tutor

ASIGNATURAS

Marcar con una cruz las asignaturas que quiera cursar:

- BANDA ORQUESTA DE CÁMARA
CÁMARA ENSEMBLE
MÚSICA MODERNA INFORMÁTICA MUSICAL

En el caso de matricularse en alguna Formación Instrumental, debe especificar la especialidad instrumental.

Especialidad instrumental

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO
MUSICOTERAPIA

ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO LOCALIDAD

PROVINCIA C.P.

TELÉFONO MÓVIL

Apellidos y nombre de la madre o tutora

Apellidos y nombre del padre o tutor

Tipo de minusvalía

Grado de discapacidad

* Otras consideraciones:

.....
.....
.....
.....

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO
FORMACIÓN DE ADULTOS

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL

Marcar con una cruz la formación que desea:

- FORMACIÓN INSTRUMENTAL CURSO 1.º
 Lenguaje Musical e Instrumento
- FORMACIÓN CORAL CURSO 1.º

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO
CORO DE VOCES BLANCAS

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO LOCALIDAD

PROVINCIA C.P.

TELÉFONO MÓVIL

Apellidos y nombre de la madre o tutor

Apellidos y nombre del padre o tutor

Tipo de minusvalía

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

Anexo II. DOCUMENTO. Matrícula.

El alumno que después de realizar y superar las pruebas para acceder al centro o en su caso acceder mediante el sorteo a realizar por las diferentes especialidades, deberá rellenar el documento de matrícula para poder cursar en la escuela municipal de música y artes escénicas de cuenca.

El Alumno deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI del alumno o en su caso del libro de familia.
2. Tantas fotografías como asignaturas a realizar.
3. rellenar y sellar por el banco el formulario para domiciliar los pagos trimestrales.
4. Rellenar los documentos (sobre, fichas) incluidas en el sobre de matriculación.

En el caso de que el alumno tenga algún tipo de descuento, bien por minusvalía o familia numerosa, etc. deberá aportarlo en el sobre de matrícula y advertirlo para poder aplicar los descuentos correspondientes.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS

"Ismael Martínez Marín"

MATRÍCULA
MÚSICA Y MOVIMIENTO

PARA ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO LOCALIDAD

PROVINCIA C.P.

TELÉFONO MÓVIL

Apellidos y nombre de la madre o tutora

Apellidos y nombre del padre o tutor

MÚSICA Y MOVIMIENTO

Marcar con una cruz el curso al cual quiere realizar la matrícula:

- MÚSICA Y MOVIMIENTO 1º (cumplir 4 años antes del 31 de diciembre del presente año).
- MÚSICA Y MOVIMIENTO 2º (cumplir 5 años antes del 31 de diciembre del presente año).
- MÚSICA Y MOVIMIENTO 3º (cumplir 6 años antes del 31 de diciembre del presente año).
- MÚSICA Y MOVIMIENTO 4º (cumplir 7 años antes del 31 de diciembre del presente año).

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

MATRÍCULA
INSTRUMENTO

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL
Apellidos y nombre de la madre o tutora
Apellidos y nombre del padre o tutor

* En el caso de que el solicitante tuviese una formación musical en alguna especialidad instrumental, deberá rellenar las casillas siguientes:

Especialidad instrumental
Nivel o años de formación

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

MATRÍCULA
ASIGNATURAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN

Para poder cursar las asignaturas de libre configuración, el alumno tendrá que tener conocimientos musicales previos. Deberá presentar junto con esta solicitud un certificado de estudios del centro donde los realizó. La dirección del centro valorará los conocimientos y si fuese necesario se realizará una prueba de nivel.

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL
Apellidos y nombre de la madre o tutora
Apellidos y nombre del padre o tutor

ASIGNATURAS

Marcar con una cruz las asignaturas que quiera cursar:

- BANDA, CÁMARA, MÚSICA MODERNA, ORQUESTA DE CÁMARA, ENSEMBLE, INFORMÁTICA MUSICAL

En el caso de matricularse en alguna Formación Instrumental, debe especificar la especialidad instrumental.

Especialidad instrumental

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

MATRÍCULA
MUSICOTERAPIA

ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO LOCALIDAD

PROVINCIA C.P.

TELÉFONO MÓVIL

Apellidos y nombre de la madre o tutora

Apellidos y nombre del padre o tutor

CORREO ELECTRÓNICO

Para actualizar cada año la página web de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas "Ismael Martínez Marín" y las grabaciones de audiciones, etc. queremos pedirles permiso para que los alumnos puedan ser fotografiados y grabados durante las clases.

Las fotografías serán puestas en la página web perteneciente a la Escuela de Música y Artes Escénicas dentro de cada especialidad instrumental.

[] Doy permiso para que mi hijo/a pueda salir en la página web y en las grabaciones.

[] No quiero que mi hijo/a salga en la web ni en las grabaciones.

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

MATRÍCULA
FORMACIÓN DE ADULTOS

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL

Marcar con una cruz la formación que desea:

- FORMACIÓN INSTRUMENTAL CURSO 1.º
 Lenguaje Musical e Instrumento
- FORMACIÓN CORAL CURSO 1.º

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
"Ismael Martínez Marín"

MATRÍCULA
CORO DE VOCES BLANCAS

CURSO 20..... / 20.....

DATOS DEL ALUMNO:

APELLIDOS NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO LOCALIDAD
PROVINCIA C.P.
TELÉFONO MÓVIL
Apellidos y nombre de la madre o tutora
Apellidos y nombre del padre o tutor

Cuenca, a de de 20.....

Firma,

EL SOLICITANTE D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud.

El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es la Escuela Municipal de Música y Danza, calle Palafox, número 5, CP. 16001 - Cuenca. Teléfono 969 24 00 81.