

## **ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL "ANDRÉS ISASI" DE GETXO**

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

Por acuerdo plenario de fecha 24 de septiembre de 1986, el Ayuntamiento de Getxo creó el Organismo Autónomo Local "Conservatorio de Getxo", si bien, en sesión plenaria de fecha 28 de Octubre de 1988, se modificó la denominación de este Organismo, que pasó a denominarse "Conservatorio Municipal Andrés Isasi de Getxo".

Como consecuencia de la Reforma de las enseñanzas musicales y con fecha 11 de Noviembre de 1993 pasa a denominarse "Escuela de Música Municipal Andrés Isasi" de Getxo.

Este reglamento de régimen interior definirá, en su Capítulo 1º las Disposiciones Generales, y en el 2º y 3º, la Ordenación de las enseñanzas y el Plan Pedagógico general de la Escuela de Música. El plan pedagógico, como elemento sobre el cual gira toda la actividad de la enseñanza de la Escuela de Música, se adjunta en su totalidad a este reglamento como anexo en formato de separata.

### **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **ARTICULO 1º.**

1.- La Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo es un Centro de Enseñanza Musical cuya finalidad general es la de ofrecer una formación práctica en Música, de carácter no-reglado, sin perjuicio de su orientación y preparación a estudios profesionales de quienes demuestren una especial vocación y aptitud, y cuya gestión corresponde al Organismo Autónomo Local Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo.

2.- La Escuela de Música dependerá, en el orden económico, administrativo y de normativa interna, de los acuerdos que adopten, en el ámbito de sus competencias, los órganos de Gobierno del Organismo Autónomo Local "Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo" y del Ayuntamiento de Getxo.

Se regirá a todos los demás niveles por la normativa emanada del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, según se establece en el Decreto 289/92 del 27 de Octubre de 1992, u otras normas que puedan dictarse sobre la materia.

3.- Las normas del presente Reglamento afectan el personal docente y no-docente, a los alumnos y a cuantas asociaciones de padres pudieran constituirse.

#### **ARTICULO 2º.**

##### **La Escuela de Música tendrá como objetivos:**

1. Satisfacer una amplia demanda social de cultura musical, apostando por la formación de personas musicalmente cada vez más cultas, tanto desde el rol de intérprete como de oyente.
2. Ofertar enseñanza musical con el fin de realizar música individual y grupal.
3. Fomentar la comunicación Escuela – entorno, a través de la organización y realización de actividades públicas, individuales y grupales, del alumnado, incidiendo positivamente en la cultura popular.
4. Facilitar la comprensión musical en sus diferentes facetas, apostando por la comprensión del hecho musical en su globalidad.
5. Ofertar enseñanza musical, sin que la edad sea un obstáculo para el aprendizaje.
6. Ofertar toda la gama existente entorno a la actividad musical, tanto en cuanto a música clásica, antigua, moderna, de raíz tradicional, popular, tendencias diversas, rock, jazz, música electrónica, etc.
7. Adecuar la programación de la enseñanza a los intereses, dedicación y ritmo de aprendizaje del alumnado, bien entendido que éste deberá tener unas mínimas condiciones y actitudes que le permitan el aprovechamiento de las enseñanzas recibidas.
8. Proporcionar herramientas para crear seres autónomos, siendo capaces de seguir ahondando en el campo musical tanto como uno desee.
9. Potenciar el gusto por la audición de todo tipo de estilos musicales y desarrollar su espíritu crítico, tanto a nivel de alumnado como de la población.
10. Fomentar la formación permanente de los profesionales de la Escuela de Música de Getxo.
11. Orientar y proporcionar una formación más profunda a aquellos alumnos que por su capacidad e interés tengan condiciones y voluntad de acceder a estudios reglados.
12. Recoger, sistematizar y difundir las tradiciones musicales locales y comarcales, deviniendo en foco de identidad cultural del pueblo en que se entronca.
13. Coordinarse con el resto de las Escuelas en sus niveles, territorial, de Euskadi, España, Europa, al objeto de mantener contactos que faciliten el intercambio de metodologías docentes, de profesorado,

alumnado, actividades conjuntas, modelos organizativos y de funcionamiento, etc.

## **CAPITULO II: ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.**

### **ARTICULO 3º.**

Los niveles de formación y competencia que se impartirán en la Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo son:

**Nivel 1 ó de contacto**, de 4 hasta 7 años. Se potenciará el desarrollo armónico de la personalidad del niño. Progresivamente irá tomando contacto con el Lenguaje Musical y los instrumentos.

**Nivel 2 ó de iniciación**: el alumno adquirirá una competencia instrumental equiparable a un alumno que finaliza el Grado Elemental de la enseñanza reglada LOGSE.

**Nivel 3 ó de afianzamiento**: el alumno adquirirá una competencia instrumental equiparable a un alumno que finaliza el segundo ciclo de Grado Medio de la enseñanza reglada LOGSE.

**Nivel 4 ó de perfeccionamiento**: No tiene más competencia que la que el interés, dedicación y capacidad del alumno le marquen.

### **ARTICULO 4º.**

Las enseñanzas en la Escuela de Música se agrupan en las siguientes Ramas:

- Rama de Canto, de carácter solista o coral.
- Rama de Música Instrumental Sinfónica.
- Rama de Instrumentos Polifónicos.
- Rama de instrumentos de raíz tradicional.
- Rama de tendencias diversas.

### **ARTICULO 5º.**

La especialidad de Canto y la de Tendencias diversas podrá, a criterio del Centro, no ajustarse al funcionamiento por niveles previsto en el artículo 3º de este Reglamento, dado su componente fundamental de carácter grupal.

## **CAPITULO III: PLAN PEDAGÓGICO GENERAL.**

### **ARTICULO 6º.**

Las enseñanzas a impartir en la Escuela en cada uno de sus Niveles, Ramas y especialidades serán:

**Enseñanza principal**: Tiene el carácter de enseñanza principal: en las Secciones instrumentales, las clases de instrumento: en la Sección de Canto, el canto solista y el Canto Coral, complementable con Técnica Vocal y Lenguaje Musical.

**Enseñanza de conjuntos**: Grupos corales e instrumentales.

**Enseñanzas complementarias**: Optativamente y como complementarias se podrán impartir, con carácter puntual y temporal o permanente, cualesquiera otras enseñanzas que ayuden al alumno a un mejor dominio del hecho musical en su conjunto.

### **ARTICULO 7º.**

El régimen de matriculación de los alumnos se regirá por los siguientes criterios:

**Nivel 1 ó de Contacto**: En este nivel, dado su carácter integrador y globalizador, no se distinguirá entre enseñanza principal o de conjunto, siendo el único requisito a cumplir el de la edad y la residencia en el Municipio. Constará de tres módulos de música y movimiento. Con 5 años e alumnado se matricularán "contacto con instrumento" y con seis en "preinstrumento"

**Nivel 2 ó de Iniciación**: Formado por:

- Un curso de Iniciación al Lenguaje musical si el alumno no acredita suficientes conocimientos como para abordar el comienzo de instrumento.
- Cuatro módulos de Lenguaje Musical.
- Seis módulos de Instrumento.
- Dos cursos de iniciación al Análisis.

Para la matriculación en agrupaciones instrumentales y/o de cámara y/o de coro será preceptivo el informe favorable del profesorado. La Jefatura de Estudios, con el asesoramiento previo del Jefe de Departamento correspondiente, propondrá al Equipo directivo aquellos alumnos que hayan de recibir

enseñanza reforzada para el curso siguiente. Tras el visto bueno del Equipo Directivo, se procederá a la selección de aquellos alumnos que vayan a recibir, para el curso siguiente, enseñanza reforzada.

### **Nivel 3 ó de Afianzamiento:**

Formado por seis módulos compuestos por Instrumento, Práctica de conjuntos y Análisis.

**Nivel 4 ó de Perfeccionamiento:** Todo alumno participará en la Enseñanza de Conjunto, pudiendo seguir con la Enseñanza Principal siendo opción de la Escuela el ofertarle o no esta enseñanza.

El Canto, aunque Enseñanza Principal, recibirá el mismo tratamiento que la Enseñanza de Conjunto. Un alumno de esta especialidad, por tanto, podrá matricularse únicamente en una de estas disciplinas.

Las especialidades de música de tendencias diversas y de informática musical podrán ser organizadas sin especificarse por niveles.

### **ARTICULO 8º. LA PROMOCIÓN EN LA ESCUELA DE MÚSICA**

La promoción en la Escuela de Música será automática, y siempre y en todo caso dependiendo del informe final que realice el profesorado o tutor del alumnado.

El alumnado podrá, previo acuerdo entre el profesorado y los padres, repetir dos módulos en el Nivel 2 y otros dos en el Nivel 3, repetición que podrá realizarse en cualquier fase del proceso educativo dentro del Nivel.

Excepcionalmente, por motivos justificados de enfermedad o que sean valorados adecuadamente por el equipo directivo, el alumnado podrá repetir un módulo más en los Niveles 2 y 3.

No existirá posibilidad de repetición en los Niveles 1 y 4.

El alumnado que no adquiriera los conocimientos estipulados en el plan pedagógico a lo largo de los cursos estipulados se matriculará en el régimen de "Taller", régimen en el que podrá permanecer matriculado otros cuatro años más, al cabo de los cuales, si no adquiere los conocimientos estipulados, deberá abandonar la enseñanza en la Escuela. El alumnado adulto, por su especificidad, podrá ser matriculado directamente en el régimen de "Taller".

Todo el alumnado deberá realizar una prueba de Paso de Nivel para superar el nivel 2 y el Nivel 3. El diseño de dicha prueba y sus contenidos serán realizados por el equipo de coordinación pedagógica siguiendo las líneas generales marcadas por el equipo directivo, que tendrá la responsabilidad de la aprobación definitiva de dichas pruebas.

### **ARTÍCULO 9º: LA ENSEÑANZA REFORZADA EN LA ESCUELA**

1.- Alumnos reforzados: Serán considerados como tales aquéllos que, por disponer de cualidades, interés, y aprovechamiento especial, se juzgue conveniente intensificar su progreso con vistas a incorporarse a enseñanza reglada.

2.- Estos "alumnos reforzados" recibirán la formación adicional precisa para adquirir los conocimientos necesarios para superar las pruebas de acceso a cualquiera de los ciclos de Grado Medio, o al Grado Superior del sistema reglado.

3.- En función de la oferta disponible cada curso, y una vez vistos los informes de los respectivos Jefes de Departamento, el Equipo Directivo dará a conocer la lista de alumnos que al curso siguiente serán considerados "reforzados", así como la oferta de asignaturas complementarias, si las hubiera, que deberán cumplimentar.

4.- El alumno de refuerzo deberá encontrarse dentro de los baremos de edad siguientes:

- Nivel 2: lo iniciará con un máximo de edad de 14 años.
- Nivel 3: lo iniciará con un máximo de edad de 16 años.
- Nivel 4: lo iniciará con un máximo de edad de 20 años.

### **ARTICULO 10º.**

1.- La Enseñanza Principal de instrumento o canto se organizará con carácter grupal, conformándose los grupos en función de los intereses, capacidades y ritmo de aprendizaje de sus componentes.

En consecuencia, dicha Enseñanza Principal de instrumento deberá organizarse con carácter grupal en al menos la mitad de las sesiones, bien sea por el procedimiento general de clase colectiva, bien por el de clase compartida, entendida por tal, aquélla en que cada componente del grupo tiene su propio trabajo y los demás comparten la docencia impartida a cada uno, siendo comunes las fases de afinación, calentamiento, explicaciones teóricas de carácter común, etc.

2.- Cuando por dificultades organizativas no se puedan hacer grupos de similar interés, nivel y aptitudes, se podrá impartir la docencia con carácter individual.

## **ARTICULO 11º.**

Los tiempos de dedicación a cada alumno o grupo serán los siguientes:

### a) Nivel 1 de Iniciación:

- Música y movimiento: 90 minutos semanales.
- Contacto con instrumento / Preinstrumento: 30´ semanales en grupos de 3 alumnos máximo.

### b) Nivel 2, 3 y 4:

- Enseñanza principal: 30 minutos semanales de atención media individual, impartidos en sesiones compartidas.
- Enseñanza de conjuntos: 1,5 o 2 horas semanales, en función de la agrupación y los objetivos a desarrollar.
- Coro: 1 o 2 horas semanales, en función de la agrupación y los objetivos a desarrollar.
- Agrupaciones de cámara: 10 minutos semanales de atención media individual.
- Lenguaje Musical: 2 sesiones de 45 minutos por cada grupo de 10 alumnos para el Nivel 2.
- Materias complementarias para el Nivel 3: 1 hora semanal por cada 20 alumnos.

En su caso, los tiempos de dedicación podrán ajustarse en función de las distintas disposiciones acordadas con la Administración educativa.

Tanto las asignaturas complementarias, como las clases de refuerzo, por su carácter puntual y no fijo, se fijarán anualmente en el plan horario del Centro, previa comunicación a la Administración educativa.

## **ARTICULO 12º.**

La Escuela de Música Municipal permanecerá abierta en los horarios expuestos en el tablón de anuncios del Centro.

Todas las actividades docentes de cualquier tipo y carácter, así como los ensayos de grupos que estén debidamente autorizados se adaptarán a dicho horario.

La Escuela de Música pondrá a disposición del alumnado aulas de estudio, cuya organización será aprobada con el comienzo de cada curso escolar, y cuyas tasas vendrán reflejadas en la ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos de la Escuela.

## **ARTICULO 13º.**

Todo tipo de prácticas que hayan de realizarse en la Escuela por parte de los alumnos se llevarán a cabo en presencia de algún profesor de la materia, y con el permiso de la Administración del Centro, y dentro del horario de funcionamiento de la Escuela.

## **ARTICULO 14º.**

El horario de clases, previa consulta con los Jefes de Departamento, lo aprobará la Jefatura de Estudios. Los criterios de fijación de horarios serán establecidos cada curso por el Equipo directivo en función de la realidad de cada curso escolar.

## **ARTICULO 15º.**

En el tablón de anuncios se indicará, desde el comienzo del curso, el calendario escolar que deberá someterse, previamente, a la Delegación de Educación del Gobierno Vasco para su aprobación.

## **CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN.**

### **ARTICULO 16º.**

En el Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo se constituyen los siguientes estamentos:

1. Los órganos de Dirección.
2. El profesorado o Personal Docente.
3. El Personal de Administración y Servicios.
4. La Junta de Padres.
5. Los Alumnos.

### **ARTICULO 17º.**

Los órganos de Dirección se dividen en:

a.- Órganos unipersonales:

1. Director.

2. Jefe de estudios.
3. Coordinador de Departamento.
4. Secretario.

b.- Órganos colegiados:

1. Junta Rectora.
2. Equipo Directivo.
3. Departamento.
4. Equipo del personal de administración y servicios
5. Equipo de coordinación pedagógica.
6. Claustro de Profesores.
7. Consejo asesor.

#### **Órganos unipersonales de Dirección.**

#### **ARTICULO 18º. DEL DIRECTOR.**

1.- El Director es el responsable de la gestión general y funcionamiento del Centro, actuando de conformidad con las directrices emanadas de los Estatutos del Organismo, la Junta Rectora del Organismo y de la legalidad vigente.

2.- El Director será nombrado o cesado por el Ayuntamiento de Getxo o por el Organismo Autónomo Local Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo.

3.- El Director dirigirá el Escuela de Música asesorado por el Equipo Directivo y el Consejo asesor, y tomará las decisiones necesarias de acuerdo con la legislación vigente y el presente Reglamento.

4.- Corresponden al Director, además de las recogidas en el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, las siguientes funciones:

- a) Ostentar oficialmente la representación del Centro, sin perjuicio de las facultades de representación que ostente el Presidente del Organismo Autónomo Local "Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo".
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones de aplicación.
- c) Liderar el equipo directivo y otros aquellos grupos de trabajo que así lo requirieran.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados del Centro en que ostente la Presidencia.
- e) Visar y firmar las certificaciones y documentos oficiales del Escuela de Música.
- f) La aprobación definitiva de los Planes de Estudio.
- g) Informar a la Junta Rectora del desarrollo de las actividades académicas o no.
- h) Elevar a la Junta Rectora, con un informe, las instancias que así lo requieran del personal en general del Centro y de los alumnos, siempre y cuando hagan referencia a materias de su competencia.
- i) Proponer a la Junta Rectora del Organismo el nombramiento de los miembros del Equipo directivo y del Equipo de coordinación pedagógica, para su correspondiente designación.
- j) Velar por el exacto cumplimiento de las obligaciones de profesores y demás personal.
- k) Ejecutar los acuerdos que los órganos colegiados, en el marco de la competencia del Director, adopten.
- l) Mantener contacto y la debida cooperación con otras Escuelas de Música, Conservatorios, Centros y Entidades docentes y musicales, o no, pudiendo delegar esta función en la persona que estime conveniente.
- m) Remitir las memorias estadísticas a los distintos órganos oficiales.
- n) Evaluar periódicamente la eficacia de la organización del Organismo.

#### **ARTICULO 19º. DEL JEFE DE ESTUDIOS.**

El **Jefe de estudios** será un profesor del Centro, elegido por el Director. El Jefe de estudios es el órgano encargado de coordinar y vigilar directamente la ejecución del Plan Pedagógico y del programa de actividades docentes, correspondiéndole las siguientes **funciones**, de conformidad con los criterios aprobados por el Equipo directivo del Centro:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico.
- b) Coordinar los horarios académicos y el seguimiento de los mismos.

- c) Liderar las reuniones del Equipo de coordinación pedagógica.
- d) Recoger la documentación propia de los departamentos con periodicidad trimestral o inferior a este.
- e) Coordinar las tutorías.
- f) Coordinar el desarrollo de toda actividad académica de los profesores.
- g) Sustituir al Director en casos de ausencia o de enfermedad de éste, en aquellas tareas que tengan relación con el ámbito educativo.
- h) Programar y dirigir todas las actividades grupales, asesorado por los responsables directos de cada grupo, velando por su cumplimiento.
- i) Organizar las audiciones de profesores y alumnos, individuales o colectivas, concursos y premios, etc.

#### **ARTICULO 20º. DEL COORDINADOR DE DEPARTAMENTO.**

Los coordinadores de Departamento serán profesores del Centro, elegidos por el Director. Los Coordinadores de Departamento ostentarán la coordinación de sus respectivos Departamentos. Los coordinadores de Departamento serán nombrados por la Junta Rectora del Escuela de Música a propuesta del Director.

##### **Son funciones del Coordinador de Departamento:**

- a) Liderar las reuniones del Departamento.
- b) Asegurarse del efectivo cumplimiento de los programas y su posterior evaluación.
- c) Informar de los temas tratados al Jefe de estudios, por si fuera necesario un tratamiento más amplio en otro Órgano de Dirección.
- d) Recoger toda la documentación del Departamento en Actas, y entregarla al Secretario del Claustro trimestralmente.

#### **ARTICULO 21º. DEL SECRETARIO.**

El **Secretario** será una persona del colectivo del personal de administración y servicios, elegido por el director. El Secretario tendrá las siguientes **funciones**:

- a) Liderar el grupo de trabajo del personal de administración y servicios.
- b) Establecer y poner en marcha aspectos relacionados con la gestión bajo los principios de calidad: explotación de indicadores y gestión por procesos en general.
- c) Sustituir al Director en casos de ausencia o de enfermedad de éste, en aquellas tareas que no tengan relación con el ámbito educativo.
- d) Ejercer, en caso de ausencia del Director, la jefatura del Personal Administrativo y Servicios.
- e) Velar por los libros de administración y certificaciones académicas.
- f) Expedir certificaciones académicas.

#### **ARTICULO 22º.**

La duración del mandato de los miembros del Equipo directivo y de los coordinadores de Departamento, a excepción del Director, estará en función del cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección y aprobados por la Junta Rectora, quien a propuesta del Director podrá reelegir a las personas que vinieran ejerciendo el cargo con anterioridad, siendo el ejercicio de dichos cargos, a excepción del Secretario, compatible con la docencia en el Centro.

##### **Órganos colegiados.**

#### **ARTICULO 23º.- DE LA JUNTA RECTORA.**

**La Junta Rectora** es el órgano supremo del Organismo Autónomo "Escuela de Música Municipal Andrés Isasi de Getxo" y asume el gobierno y gestión del mismo.

Su composición y funciones quedan reguladas en los arts. 4 y sig. de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Escuela de Música "Andrés Isasi" de Getxo.

#### **ARTICULO 24º. DEL EQUIPO DIRECTIVO**

1.- **El Equipo Directivo**, órgano decisorio y aglutinador de la docencia y actividades del Escuela, está formado por el Director, Vicedirector, Jefe de estudios, Secretario del Claustro y Secretario de Administración.

2.- Se reunirá preceptivamente dos veces al mes, y en cuantas ocasiones lo estimen pertinente sus componentes.

3.- Son **sus funciones**:

- a) Asistir al Director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del Centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
- b) Elaborar el Plan pedagógico general, el programa de actividades de formación y el plan de trabajo anual del Centro, para la aprobación por la Junta Rectora del Organismo.
- c) Dar unidad de acción y coherencia al conjunto del Escuela en todos sus ámbitos docentes.
- d) Coordinar y supervisar los distintos programas mencionados en el apartado anterior, por si fuera necesario modificarlos.
- e) Elaborar el borrador de Memoria anual, para su discusión y aprobación en la Junta Rectora del Organismo.
- f) Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los que se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulen la materia.
- g) Preparar la documentación que sirva de apoyo al Orden del día de las distintas reuniones docentes.
- h) Supervisar la programación de la actividad educativa.
- i) Revisar y controlar el trabajo del personal al servicio del Escuela de Música.
- j) Determinar los criterios de evaluación y recuperación, paso de Nivel, proponer instrumentos y métodos para los mismos.
- k) Recoger y analizar los informes y propuestas del Equipo de coordinación pedagógica y miembros del Centro en general.
- l) La aprobación de los Planes de estudio.
- m) Proponer los programas de perfeccionamiento del personal del Centro.
- n) Elaborar los programas de actividades e intercambios tanto de profesores y alumnos como de conjuntos de la Escuela.
- o) Proponer los criterios de oferta docente del Escuela, tanto en función de la demanda como de la oferta que interese potenciar.

#### **ARTICULO 25º- DE LOS DEPARTAMENTOS.**

Los Departamentos integrarán a todos los especialistas de una misma Area didáctica, con el fin de organizar el trabajo pedagógico en equipo. La asistencia a las reuniones será obligatoria debiendo constar en Acta la relación de los profesores con su firma y ausentes, indicando si cuentan con la autorización pertinente.

Los Departamentos tendrán funciones deliberativas, no decisorias. Sus propuestas sólo serán firmes cuando sean refrendadas por el órgano de coordinación pedagógica, el Equipo directivo y/o la Junta Rectora, cada cual en el marco de sus competencias.

Los Departamentos se reunirán, ordinariamente, una vez por semana. El horario de reunión se explicitará oportunamente el comienzo de cada curso escolar. Al comienzo y final de curso deberán realizar un Plan de Trabajo en el que se reflejen sus logros y correcciones.

##### **Son funciones del Departamento:**

- a) Fijar objetivos educativos de las distintas materias.
- b) Determinar los contenidos instructivos.
- c) Proponer los criterios de evaluación y determinar los contenidos mínimos que se van a exigir.
- d) Seleccionar los instrumentos y medios didácticos necesarios.
- e) Elaborar y realizar las pruebas y métodos de evaluación.
- f) Analizar los resultados de las pruebas a fin de descubrir y corregir los errores y aciertos metodológicos producidos.

En el plan anual de cada curso, el Equipo directivo determinará los Departamentos que van a funcionar durante el curso fijando el plan de trabajo.

#### **ARTICULO 26º.- DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

1.- **El Equipo de coordinación pedagógica** es el órgano de coordinación de los diferentes Departamentos docentes.

2.- El Equipo de coordinación pedagógica estará presidido por el Jefe de estudios y compuesto por los coordinadores de los Departamentos. Este equipo podrá ampliarse con algún otro miembro según las tareas que deba realizar.

3.- Serán sus **funciones:**

- a) Proponer criterios comunes entre los distintos niveles, ramas, módulos y cursos de los diversos ámbitos docentes del Centro.
- b) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación de las distintas programaciones, proporcionando suficiente coherencia y cohesión al Plan Pedagógico del Centro, de acuerdo a los criterios fijados por el Equipo directivo.
- c) Presentar a los distintos órganos de gobierno las propuestas del profesorado en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Aquellas otras que le sean atribuibles por los órganos de gobierno.

4.- EL Equipo de coordinación pedagógica se reunirá preceptivamente dos veces al mes y siempre que lo convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, la mitad de sus miembros.

#### **ARTICULO 27º.**

1.- El Claustro de Profesores es el órgano colegiado de representación del Personal docente del Escuela de Música. Estará integrado por todos los profesores con relación contractual laboral con el Organismo Autónomo Local "Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo", los cuales tienen el derecho y la obligación de acudir a las reuniones.

Su Presidente es el Director del Centro y, en caso de ausencia del mismo, ejercerá sus funciones el jefe de estudios.

2.- El Claustro será convocado por su Presidente al menos una vez al trimestre, o cuando así lo soliciten por escrito un tercio de sus integrantes, quienes expresarán los asuntos que a su juicio deben ser tratados y que el Presidente incluirá preceptivamente en el Orden del día. En este último supuesto, la reunión se celebrará dentro de los quince días siguientes al de su solicitud.

3.- El Presidente fijará el Orden del día incluyendo los asuntos a tratar, y en el que podrá consignar temas presentados por los miembros del Claustro que le hubieran sido previamente puestos en su conocimiento.

El Orden del día se dará a conocer en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores con una antelación mínima de cinco días.

4.- Las reuniones del Claustro serán presididas por el Presidente y actuará de Secretario, el Secretario electo, o bien, en su ausencia, una tercera persona designada a tal efecto.

El Secretario elaborará las Actas en la forma prevista en el Artículo 21 del presente Reglamento.

5.- El quorum para la válida constitución del Claustro requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus componentes, en primera convocatoria. En segunda convocatoria se precisará la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

El régimen de adopción de acuerdos será el previsto en el Artículo 25, apartado 3º del presente Reglamento.

#### **6.- Es competencia del Claustro de Profesores:**

- a) Proponer los criterios a los que ha de ajustarse el Plan general de actividades.
- b) La discusión de los programas de estudio.
- c) Proponer las materias para la realización de los exámenes.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- e) Elevar a la Junta Rectora del Organismo cuantos informes y propuestas se estimen convenientes.
- f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas reglamentariamente.

#### **ARTICULO 28º.- DEL CONSEJO ASESOR.**

El Consejo asesor del Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo estará constituido por:

- 2 representantes de la Asociación de Padres.
- 2 representantes de los Alumnos.
- 2 representantes de los Profesores.
- 1 representante del Personal de Administración y Servicios.
- El Director del Centro.

El Director del Centro presidirá el Consejo asesor, el cual se reunirá siempre que aquél lo considere oportuno y como mínimo, y en todo caso, una vez al trimestre.

Es competencia del Consejo asesor:

- a) Conocer la marcha del Centro y ofrecer ideas o soluciones para mejorarlo.



- b) Proponer actividades extraescolares y complementarias del Centro.
- c) Velar por el cumplimiento de los programas por parte de los docentes.
- d) Actuar como consejo de disciplina y resolver en última instancia la sanción a imponer al alumno que haya contravenido la normativa del Centro.
- e) Velar por el correcto ingreso de los alumnos en el Centro.

Los acuerdos del Consejo asesor se adoptarán por mayoría simple de votos y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los padres, alumnos y profesores elegirán a sus representantes en votación secreta por cada colectivo y su duración será de dos años, salvo que sus miembros sean cesados de su cargo por el colectivo que los eligió. Las vacantes de dichos miembros producidas durante el mandato se cubrirán mediante designación por parte del estamento a que representen, y para el período de resto de mandato. Expirado el plazo de mandato, los miembros podrán ser reelegidos.

Las elecciones se celebrarán en el lugar que determine la Dirección del Centro y al efecto de velar un proceso de elección con todas sus garantías se formará una mesa de escrutinio integrada por tres miembros del correspondiente colectivo, elegidos por sorteo.

## **CAPITULO V: DEL PROFESORADO.**

### **ARTICULO 29º.**

La Junta Rectora del Organismo Autónomo aprobará la plantilla de profesorado de la Escuela de Música en la que se determinará el número de profesores que atenderán las respectivas materias. Esta plantilla será visada por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco de acuerdo con la legalidad vigente.

### **ARTICULO 30º.**

La Escuela de Música facilitará el que sus profesores actúen en conciertos, participen en actividades creadoras y asistan a cursos, congresos, u otros de su especialidad con el fin de que se mantengan al día en su capacidad artística y pedagógica.

Cuando estas actividades afecten al desarrollo de su función docente, será preceptivo el permiso concedido por el director de la Escuela de Música, la presidencia del Organismo o, en su caso, la Junta Rectora. A tal efecto, desde Administración de la Escuela se facilitará el formulario oportuno de obligada cumplimentación.

### **ARTICULO 31º.**

Si a lo largo del curso se produjera alguna vacante, o necesidad, entre los profesores del Centro, la Junta Rectora se encargará de efectuar la necesaria contratación.

### **ARTICULO 32º.**

Serán obligaciones del profesorado:

- a) Desempeñar puntualmente su horario de clases.
- b) Mantener el orden, disciplina y aprovechamiento dentro de las clases, dando cuenta al Coordinador de Departamento de cuanto anormal ocurra en ellas.
- c) Elaborar, desarrollar y evaluar las correspondientes programaciones de acuerdo al Plan Pedagógico del Centro.
- d) Asumir la tutoría de alumnos y alumnas para orientar su aprendizaje y sus opciones académicas y profesionales.
- e) Participar en los equipos docentes a los que estén asignados para definir y lograr una acción coordinada y adecuada al contexto educativo.
- f) Contribuir a la realización del plan anual del Centro y colaborar en los proyectos específicos que en él se determinen en la medida que corresponda.
- g) Tomar parte activa en las actividades de formación que se establezcan desde los distintos órganos de gobierno.
- h) Colaborar en la organización y buena marcha del Centro bajo la coordinación del Jefe de estudios y otros responsables que se determinen en el Reglamento de Régimen interior.
- i) Entregar al Jefe de estudios el parte trimestral de calificaciones que han merecido los alumnos, y, mensualmente, las faltas de asistencia o disciplina que hubieran cometido.
- j) Concurrir a los Claustros de Profesores, Tribunales de exámenes, seminarios y demás actos oficiales.
- k) Cumplir las normas que se dicten por la Junta Rectora, sin perjuicio de recurrir a las instancias oportunas, si se consideran perjudicados.

- l) Aceptar los cargos para los que sean elegidos, pudiendo negarse sólo en caso de haber ocupado dicho cargo con anterioridad, o aludir motivos justificados de carácter médico o personal.
- m) Trasladar al Director aquellas propuestas que considere oportunas para un mejor funcionamiento de sus funciones y una mejora del Escuela de Música.

#### **ARTÍCULO 33º.**

Las relaciones laborales del profesorado se regirán por lo que marque el Convenio colectivo del Centro y, en su defecto, por el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Getxo.

#### **ARTICULO 34º.**

El Personal de Administración y servicios del Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo estará constituido por personal de Administración, Ordenanzas y Biblioteca-Fonoteca.

1.- Serán obligaciones del Ordenanza:

- a) Apertura, cierre, vigilancia, guarda y cuidado del edificio, mobiliario y demás instalaciones, manteniendo el debido orden y respeto en el Centro.
- b) Atención general al público en el marco de su competencia.
- c) Manejo de máquinas fotocopadoras u otras similares, aparatos de calefacción y demás aparatos a su cargo. Reparaciones de mantenimiento general en el marco de su competencia.
- d) Realizar los encargos relacionados con el Escuela de Música que se le encomienden dentro y fuera del edificio: tareas de archivo de documentos, correspondencia, material, en general, etc.
- e) Cobro de los precios públicos que así se determinen.
- f) Trasladar al Director aquellas propuestas que considere oportunas para un mejor funcionamiento de sus funciones y una mejora del Escuela de Música.
- g) Cualesquiera otras tareas que los órganos de gobierno pudieran disponer.

2.- Serán obligaciones del Auxiliar administrativo:

- a) Apertura del Centro, en su caso.
- b) Atención al público, en general, en el marco de su competencia.
- c) Revisión de Boletines oficiales, archivo de documentación oficial, correspondencia y gestión en el marco de su competencia.
- d) Tramitar pedidos de material y cobrar precios públicos en el marco de su competencia.
- e) Mantenimiento y explotación de los programas de alumnado, nóminas y contabilidad, tratamiento de textos y demás, en el marco de su competencia, realizando las gestiones necesarias para poder desarrollarlos.
- f) Formular el Inventario general del centro y tenerlo actualizado.
- g) Informar al Equipo directivo de la evolución de las partidas presupuestarias del Centro.
- h) Trasladar al Director aquellas propuestas que considere oportunas para un mejor funcionamiento de sus funciones y una mejora del Escuela de Música.
- i) Cualesquiera otras tareas que los órganos de gobierno pudieran disponer.

3.- Serán obligaciones del Administrativo del Centro:

- a) Apertura del Centro, en su caso.
- b) Atención al público, en general, en el marco de su competencia.
- c) Archivo de documentación oficial, correspondencia y gestión en el marco de su competencia.
- d) Cobrar precios públicos en el marco de su competencia.
- e) Tareas de Secretaría del Concejal responsable y del Director.
- f) Mantenimiento y explotación de los programas de alumnado, nóminas y contabilidad, tratamiento de textos y demás, en el marco de su competencia, realizando las gestiones necesarias para poder desarrollarlos.
- g) Colaborar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Centro.
- h) Trasladar al Director aquellas propuestas que considere oportunas para un mejor funcionamiento de sus funciones y una mejora del Escuela de Música.
- i) Cualesquiera otras tareas que los órganos de gobierno pudieran disponer.

4.- Serán obligaciones de la Bibliotecaria-Fonotecaria del Centro:

- a) Mantenimiento y gestión del fondo de la Biblioteca-Fonoteca.
- b) Atención y orientación al público en general, en el marco de su competencia.
- c) Elaborar la Memoria anual del uso de la Biblioteca-Fonoteca en la que se recogerán, además del cumplimiento de objetivos, los incrementos del fondo y datos sobre préstamos de material a los usuarios.
- d) Trasladar al Director aquellas propuestas que considere oportunas para un mejor funcionamiento de sus funciones y una mejora del Escuela de Música.
- e) Cualesquiera otras tareas que los órganos de gobierno pudieran disponer.

## **CAPITULO VI: DE LOS ALUMNOS.**

### **ARTICULO 35º.**

Los derechos y obligaciones de los alumnos del Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo quedan recogidos en el Decreto 160/94 del 19 de Abril, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco y, además, en los siguientes artículos del presente Reglamento de Régimen interior.

### **ARTICULO 36º.**

Los alumnos de la Escuela de Música Municipal estarán obligados a:

- a) Respetar la dignidad de Profesores y compañeros, guardando las normas de convivencia del Centro.
- b) Asistir a las clases de las asignaturas que cursan.
- c) Dedicar al estudio de su asignatura el tiempo y dedicación que ésta requiere.
- d) Cumplir las disposiciones y órdenes del Director y Profesores, y cuanto se refiere al régimen de enseñanza, al orden y la disciplina interior.
- e) Dar conocimiento de los cambios de domicilio.
- f) Reponer y reparar los daños que causen en el edificio o en el material del Centro.
- g) Tener, en el plazo marcado por el Centro, regularizadas las tasas o pagos.

### **ARTICULO 37º.**

1.- Las faltas cometidas por los alumnos serán calificadas de leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) La falta no repetida de asistencia, sin causa justificada.
- b) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada.
- c) En general, la negligencia en el cumplimiento de sus deberes u obligaciones.

Son faltas graves:

- a) Las faltas repetidas de asistencia, sin causa justificada.
- b) La reiteración o reincidencia en las faltas leves.
- c) En general, el incumplimiento doloso de los deberes y obligaciones de los alumnos, siempre que no se consideren faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) La falta de obediencia y de respeto a los profesores y autoridades del Escuela de Música.
- b) Originar y tomar parte en altercados y pendencias en el Centro.
- c) Los actos que atenten contra la dignidad de los alumnos del Centro.
- d) La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación de documentos.
- e) Causar daños en los bienes del Escuela de Música.

2.- La reiteración de faltas leves será motivo de apercibimiento.

3.- Las faltas de asistencia se regulan de la siguiente forma:

- Aquellos alumnos que cometan sin justificación tres faltas en un trimestre en materias instrumentales y/o de una clase semanal, o seis faltas en el mismo período y no las justifiquen antes de una semana de producirse la última, se les sancionará con la pérdida de la escolaridad en el Centro.
- Aquellos alumnos que falten seis veces en instrumento o materias de clase semanal o diez veces en cualquier otra materia serán dados de baja automáticamente como no medie la justificación de larga enfermedad debidamente acreditada y verificada.

- Cuando un alumno, en un trimestre haya cometido 2 faltas injustificadas en materias de una clase semanal o 5 en el resto de materias será avisado por la Administración del Centro de las consecuencias que tendría la comisión de otra falta.

4.- Las faltas graves podrán ser sancionadas con:

- a) Expulsión temporal por tiempo no superior a treinta días ni inferior a siete.
- b) La pérdida de los exámenes ordinarios.

5.- Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con:

- a) La suspensión del derecho a la oficialidad en el Escuela de Música durante dos años.
- b) La separación absoluta del alumno, con la prohibición absoluta de matriculación.

6.- Las faltas leves serán corregidas por el Director de la Escuela de Música.

Las faltas graves y muy graves se corregirán por el Consejo Asesor. El Consejo Asesor, previo informe del Equipo Directivo, citará al alumno sobre el que pesen las quejas, y a sus padres o tutores, para exponerle la situación, y escuchar sus argumentos y alegaciones. Si transcurrido un trimestre el alumno continúa en su actitud, se les citará de nuevo a los interesados para comunicarles la expulsión del Centro.

#### **ARTICULO 38°.**

Los alumnos estarán obligados a tomar parte en las audiciones y ejercicios públicos programados por el Centro, teniendo igualmente obligación de asistir a los ensayos que se consideren necesarios.

#### **ARTICULO 39°.**

El Escuela de Música dispondrá de una Biblioteca-Fonoteca que estará a la disposición de los alumnos y el personal al servicio del Escuela de Música para estudios, consultas, etc.

La normativa que regulará la biblioteca – fonoteca deberá ser aprobada por la Junta Rectora, y a ella quedarán sujetos todos los usuarios de la misma.

El horario de servicio de la Biblioteca-Fonoteca será determinado cada curso por la Junta Rectora, tras propuesta del Director del Centro, y escuchado el Equipo Directivo y la persona encargada del servicio.

#### **ARTICULO 40°.**

Se reconoce a los alumnos los siguientes derechos:

- a) A ser respetados en su dignidad personal, y al trato adecuado sin menoscabo de ella.
- b) A que su rendimiento escolar sea valorado con criterios de objetividad.
- c) A formular ante los órganos del Centro iniciativas, sugerencias o reclamaciones.
- d) A que se respete el horario académico establecido y, en los supuestos de suspensión de la actividad docente, a ser notificados del hecho con una antelación mínima de dos días, salvo supuestos de fuerza mayor.
- e) A recibir una enseñanza de calidad y a utilizar los medios materiales que para dicha finalidad se encuentren en el Centro.
- f) A elegir a sus representantes, según las normas establecidas en este Reglamento.

#### **ARTICULO 41°.**

1.- Los representantes a que tienen derecho los alumnos son:

- Un Delegado por especialidad instrumental o disciplina.
- Dos representantes en el Consejo asesor del Centro, elegidos entre los delegados.

2.- Los Delegados por especialidad instrumental o disciplina formarán la Representación de Alumnos.

3.- Los diferentes Delegados de cada especialidad serán elegidos por votación de todos los alumnos de sus respectivas disciplinas (violín, coro, piano, etc.)

4.- Los Representantes de los alumnos deberán ser oídos, cuando así lo soliciten, por los órganos de Dirección, en los asuntos cuya índole requiera su audiencia

5.- Corresponde, así mismo, a los Representantes de los alumnos:

- a) Colaborar con el Profesorado y la Dirección del Centro.
- b) Velar por la adecuada utilización de las instalaciones y del material del Centro.
- c) Propiciar la convivencia de los alumnos del Centro.

### **CAPITULO VII: DEL REGIMEN ACADÉMICO.**

#### **ARTICULO 42°.**

Los aspirantes al estudio del instrumento serán, preferentemente, niños en edad escolar.

#### **ARTICULO 43º**

La matrícula máxima de alumnos del Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo se fijará antes del inicio del curso, y obedecerá a razones de espacio y profesorado.

#### **ARTICULO 44º.**

Las matrículas de los alumnos se realizarán en las fechas que se determinen, y que serán dadas a conocer con la antelación y publicidad necesarias.

#### **ARTICULO 45º.**

1.- En los casos en que el número de solicitudes de inscripción sea mayor al de puestos a cubrir, la admisión se realizará mediante riguroso sorteo público. La fecha de dicho sorteo será anunciada oportunamente en el tablón de anuncios de la Escuela de Música.

2.- La Junta Rectora, previo informe del respectivo Departamento y a propuesta del Director, podrá admitir, aun cuando no existan vacantes, a jóvenes de demostrado talento y porvenir musical.

3.- Quienes no reunieran la condición de vecinos del Municipio y desearan matricularse por primera vez en el Escuela de Música, podrán formalizar su matrícula, si hubiera plazas vacantes, tras haberse atendido todas las solicitudes de los vecinos de Getxo.

4.- Los grupos asignados a un profesor serán mantenidos bajo su tutela hasta completar su formación, salvo causas excepcionales que justifiquen un cambio de profesor.

#### **ARTICULO 46º.**

1. Los que deseen matricularse llenarán un impreso que se les facilitará en Secretaría concretando la asignatura o asignaturas que desean cursar.

2. Los alumnos al matricularse abonarán las tasas que estén legalmente establecidas salvo las excepciones expresamente reconocidas en las normas legales en vigor o en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3. El hecho de matricularse un alumno supone la aceptación por parte del mismo de las normas y horarios establecidos en el Centro, para lo cual tendrá derecho a ser informado de todos los extremos concernientes a las materias que desee cursar.

4. Bajas de matrícula.

##### Causas de baja.

4.1.- Deseo voluntario del alumno de dejar de cursar una determinada materia.

El alumno no tendrá preferencia alguna en el momento de solicitar de nuevo su admisión.

4.2.- Imposibilidad de asistir a las clases durante todo el curso, o parte de él, o de presentarse a examen por una de las razones siguientes (todas ellas acreditadas documentalmente):

a) Enfermedad.

b) Realización de estudios.

c) Situación laboral especial.

d) Situación familiar especial.

En cualquiera de estos casos, el alumno podrá solicitar la Excedencia académica para el curso, suponiendo ésta la baja del alumno.

La situación de excedencia no podrá producirse por más de dos cursos escolares seguidos.

La excedencia no conllevará reserva de plaza, aunque sí preferencia para ocupar plaza en la especialidad en la que el alumno estaba matriculado frente a cualquier candidato nuevo en la Musika Eskola.

4.3.- Pérdida de la condición de alumno del Centro por faltas reiteradas de asistencia sin justificación.

Para las situaciones recogidas en los apartados 1 y 2 de este artículo, el alumno rellenará la correspondiente instancia facilitada en la Secretaría del Centro.

El alumno que cause baja por alguno de los motivos recogidos en los apartados 1 y 2 tendrá derecho a no abonar las cuotas correspondientes del segundo y tercer trimestre siempre y cuando solicite la baja antes del 31 de Diciembre. Esta vacante se cubrirá con alumnos en listas de espera.

#### **ARTICULO 47º.**

Todo alumno que desee utilizar un aula de estudio, o determinado material del Centro, deberá rellenar el correspondiente impreso de solicitud en Secretaría, cumplimentando y cumpliendo los requisitos que fuesen necesarios.

## **ARTICULO 48°.**

1. Todos los profesores que tengan a su cargo la responsabilidad directa de una enseñanza, evaluarán al menos trimestralmente a sus alumnos, y harán constar tal evaluación a modo de informe pedagógico, en el que fijarán igualmente el número de faltas no justificadas.
2. Al término de cada curso el alumno recibirá un informe de su respectivo profesor en el que constará su aprovechamiento, aptitudes e interés por la materia.
3. Los alumnos que se encuentren recibiendo "enseñanza reforzada" efectuarán un control trimestral cuya calificación será reflejada de forma cuantitativa en el correspondiente boletín.

## **CAPITULO VIII.- DE LA BIBLIOTECA – FONOTECA**

### **ARTICULO 49°.**

Tendrán acceso a la Biblioteca-Fonoteca los profesores, alumnos y padres de alumnos del Centro.

### **ARTICULO 50°.**

En el caso de tratarse de niños, deberán acudir con un adulto que les guíe y acompañe durante su estancia en la Biblioteca para evitar que se aburran y terminen confundiendo este espacio lúdico-educativo con un lugar de recreo.

Podrán ser socios de la Biblioteca – fonoteca cualquier otra persona que así lo solicita y sea aprobada su solicitud, debiendo satisfacer la cuota anual que queda establecida en la ordenanza reguladora de los precios públicos de la Escuela.

Los servicios que ofrece la Biblioteca- fonoteca son los siguientes:

\* CONSULTA: podrás consultar en la sala los libros, partituras, revistas, catálogos, publicidad de cursos, concursos y la oferta culturo-musical más cercana.

#### **\* PRÉSTAMO**

Normas generales:

Se considera préstamo siempre que cualquier material de la Biblioteca-Fonoteca sale de la misma.

Para coger en préstamo cualquier material es imprescindible rellenar la ficha de préstamo.

- Préstamo para clase implica su devolución al finalizar la clase y dentro del horario de apertura al público.
  - Préstamo para casa: es imprescindible ser socio de la Biblioteca.
- Plazo: 1 semana (siempre que no se altere el buen funcionamiento de la Biblioteca-Fonoteca), renovable.

Normas específicas de préstamo para casa:

\*Libros: 2 (excepto las obras de referencia).

\*Revistas: 2 (excepto el último número recibido).

\*Partituras: 3 (y no más de 3 el mismo día).

\*Cds, cassettes y videos: 2.

- Condiciones para renovar un préstamo: que no haya solicitudes del material y que su estado de conservación lo permita.
- Retraso en la devolución del material supondrá no poder sacar nada de la Biblioteca por un tiempo igual al de la demora y en caso de sucesivos retrasos el responsable podría quedar excluido del préstamo por un plazo no superior a 1 año.
- Grave deterioro o pérdida del material: el responsable deberá restaurarlo o reponerlo, quedando excluido del derecho a préstamo hasta la reposición del material.
- El firmante de la solicitud de préstamo se hace responsable de la custodia y buen uso del material, así como de no contravenir los derechos del copyright (Ley 22/1987, del 11 de Noviembre, de PROPIEDAD INTELECTUAL).

\* AUDICIÓN: para poder oír cualquier obra tendrás que solicitarlo.

\* AUDICIÓN COLECTIVA: es recomendable avisar con días de antelación para organizar los servicios sin aglomeraciones.

\* GRABACIÓN: de fragmentos para estudio y siempre que no se contravenga la ley de propiedad intelectual.

\* PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS A ALUMNOS (EN CASO DE QUE EL PROFESOR LO ESTIME OPORTUNO): deberán presentarse (alumno y profesor) en la Biblioteca para formalizar dicho préstamo

rellenando los impresos correspondientes. La devolución del instrumento se hará dentro del plazo previsto y en presencia del profesor. Si el plazo de préstamo fuera superior a 3 meses el alumno deberá abonar la cantidad estipulada a tal efecto\* y se hará responsable de la puesta a punto que el instrumento requiera.

Las tasas de alquiler de instrumento estarán convenientemente reflejadas en la ordenanza reguladora de precios públicos de la Escuela.

El acceso a los fondos especiales queda restringido a aquellos que lo soliciten específica y justificadamente por motivos de estudio/investigación y en todo caso queda sujeto al horario de la Biblioteca.

#### **ARTICULO 51º.**

El alquiler de partituras del Fondo Isasi se regulará por la Junta Rectora de la Escuela de Música. Las tarifas de alquiler se regularán en la ordenanza fiscal de los precios públicos de la Escuela.

#### **ARTICULO 52º.**

Todos los profesores del Centro tendrán acceso al fondo de la Biblioteca-Fonoteca durante el **horario de atención al público**.

Todos los Profesores podrán hacer uso de todos los servicios que la Biblioteca-Fonoteca ofrezca. Dichos **servicios** serán: de información, consulta, préstamo, audición y grabación de material pedagógico.

#### **Consulta**

Consulta de libre acceso de libros, revistas, catálogos y partituras.

#### **Préstamo**

##### **Normas generales:**

- Para poder sacar material de la Biblioteca hay que rellenar la ficha de préstamo.
- Condiciones para renovar un préstamo : que no haya solicitudes del material y que su estado de conservación lo permita.
- La renovación podrá ser automática durante 1 mes, superado dicho plazo habrá que renovar el préstamo haciendo una nueva ficha.
- El retraso en la devolución del material supondrá no poder sacar nada de la Biblioteca por un tiempo igual al de la demora y en caso de **sucesivos retrasos** el responsable podría quedar excluido del préstamo por un plazo **no** superior a 1 año.
- Grave deterioro o pérdida del material: el responsable deberá restaurarlo o reponerlo, quedando excluido del derecho a préstamo hasta la reposición del material.
- El firmante de la solicitud de préstamo se hace responsable de la custodia y buen uso del material, así como de no contravenir los derechos del copyright (Ley 22/1987, del 11 de Noviembre, de PROPIEDAD INTELECTUAL).

##### **Normas específicas (según el material):**

- **Libros** (excepto los de señal roja en el lomo): **3 libros** durante **1 semana** renovable.
- **Revistas** (excepto el último número recibido): **4 revistas** durante **1 semana** renovable.
- **Partituras**: de **7 partituras** durante **1 semana** renovable.
- **Programas de conciertos y catálogos**: se podrán sacar de la Biblioteca siendo su devolución durante ese mismo día y durante el horario de Biblioteca de apertura al público.
- **Cds y cassettes y videos** (se podrán llevar en préstamo siempre que no trastorne el uso normal de la Fonoteca): **2 Cds, cassettes o videos** (o más en caso de tratarse de una obra compuesta de varios discos).

#### **Audición**

- **Normas de AUDICION y grabación de material pedagógico-musical** : se encargará con la antelación suficiente para no alterar la buena marcha de la Biblioteca.
- **Audición de pequeño grupo (profesor y hasta 3 alumnos)**: disponéis de 1 equipo de audición para 4 personas que manejaréis vosotros mismos para escuchar diversas obras cortas, repetir fragmentos etc.
- **Audiciones colectivas**: para más de 5 personas es aconsejable comunicarlo con tiempo de antelación para evitar la coincidencia de varios grupos. Durante la audición se **evitarán los comentarios en voz alta** para mantener el ambiente de silencio de la Biblioteca. En caso de que se trate de grupo con profesor de guardia, el profesor se hará cargo de los alumnos y de su buen comportamiento hasta que finalice su guardia.

### **Préstamo de instrumentos**

Una vez tomados los datos de los nuevos instrumentos en la Biblioteca se podrán llevar a las clases y permanecerán en ellas siempre que haya un sitio seguro en el aula, de no ser así habría que devolverlos al finalizar la clase. Cualquier traslado fuera del Centro deberá ser autorizado por la Dirección y en cualquier caso comunicado en la Biblioteca.

Una semana antes de las **vacaciones** habrá que devolver los instrumentos a la Biblioteca o renovar el préstamo, siendo este el momento adecuado para revisar el estado de los mismos y recomendar los arreglos oportunos.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

#### **PRIMERA.**

Será competencia del Organismo Autónomo Local "Escuela de Música Municipal "Andrés Isasi" de Getxo realizar la convocatoria y aprobar las normas para la elección de los representantes de los distintos estamentos que se integran en el Consejo asesor.