

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CONSERVATORIO MUNICIPAL
ELEMENTAL DE MÚSICA

TÍTULO I

Denominación, objeto, carácter y ubicación

Artículo 1. *Denominación.*

El Conservatorio Municipal Elemental de Música de Zaragoza, cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza, es un centro público de enseñanzas artísticas, creado por Real Decreto 2.530/1994 de 22 de diciembre, (B.O.E. de fecha 26 de enero de 1995) a raíz del Convenio MEC-Ayuntamiento de Zaragoza, de fecha 27 de septiembre de 1994.

Artículo 2. *Objeto.*

El Conservatorio Municipal Elemental de Música de Zaragoza (en adelante el Conservatorio), organiza, coordina e imparte las enseñanzas dirigidas a la obtención de títulos, diplomas y certificados oficiales que hayan sido o sean autorizados, en el ámbito de sus competencias, por el Servicio de Educación del Gobierno de Aragón, organismos e Instituciones competentes.

Artículo 3. *Funciones del Conservatorio.*

El Conservatorio tiene como funciones:

- a) La formación del alumnado matriculado.
- b) La elaboración y actualización permanente de sus propios planes de estudio y de ordenación docente.
- c) La dirección y coordinación de las enseñanzas que hayan de impartirse para la ejecución de los planes de estudios y la obtención de sus fines académicos.
- d) La tramitación de certificaciones académicas, propuestas de convalidación, expedientes, matrículas y funciones similares.

Artículo 4. *Carácter.*

El Conservatorio tiene un carácter estrictamente municipal, está sujeto a la estructura orgánica del Servicio en que se integra y se rige por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración Local en general y del Ayuntamiento de Zaragoza en particular. En cuanto al funcionamiento académico del centro, el Conservatorio seguirá las directrices de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo o legislación educativa vigente, disposiciones que la desarrollan e Instrucciones del Servicio Provincial de Educación del Gobierno de Aragón, siéndole de aplicación el presente Reglamento.

Artículo 5. *Ubicación.*

El Conservatorio tiene su sede e instalaciones en el Antiguo Cuartel de Palafox (calle Domingo Miral 3), inmueble propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

TÍTULO II

De las enseñanzas del conservatorio

CAPÍTULO I

Plan de Estudios

Artículo 6. *Plan de estudios.*

1. El Conservatorio impartirá las enseñanzas recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación y en la Orden de 3 de Mayo de 2007, o disposiciones posteriores vigentes que resulten de aplicación.

2. El Conservatorio imparte Enseñanza Elemental de Música, organizada en cuatro cursos.

3. Podrán llevarse a cabo actividades complementarias de carácter formativo (asistencia y participación en conciertos, conferencias, cursos, etc.). Estas actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y recogidas, en la medida de lo posible, en la Programación General Anual.

CAPÍTULO II

Admisión del alumnado y pruebas de acceso

Artículo 7. Admisión del alumnado de nuevo ingreso.

La admisión del alumnado de nuevo ingreso se regirá por lo establecido en la normativa que regula la convocatoria de acceso y admisión de alumnos/as en las enseñanzas elementales de música, dictada por el Gobierno de Aragón.

Artículo 8. Pruebas de acceso a primer curso.

La prueba de acceso se desarrollará de conformidad con lo establecido en la normativa dictada al respecto por el Gobierno de Aragón.

Artículo 9. Pruebas de acceso a curso distinto de primero.

La prueba de acceso se desarrollará de conformidad con lo establecido en la normativa dictada al respecto por el Gobierno de Aragón.

CAPÍTULO III

Régimen de enseñanza y disposiciones generales

Artículo 10. Calendario escolar.

El curso académico se someterá al calendario escolar que fije anualmente el Gobierno de Aragón para los Conservatorios de Música. El horario general del Centro estará reflejado en la Programación General Anual, sin perjuicio de aquellas actividades que el Conservatorio pueda ofertar, con carácter voluntario, fuera del calendario previsto, previa aprobación del Consejo Escolar.

Artículo 11. Matriculación.

El Ayuntamiento se encargará de publicar con la debida antelación los plazos de matrículas siendo expuestos en los tablones de anuncios del Conservatorio, que deberán coincidir con los plazos establecidos al efecto por el Gobierno de Aragón.

El importe de la matrícula será el que, para cada curso, haya establecido el Ayuntamiento de Zaragoza a través del texto regulador de la Ordenanza Fiscal correspondiente a la prestación de servicios en los Centros de Enseñanzas Artísticas.

Artículo 12. Evaluación.

La evaluación será continua. A lo largo del curso se realizarán al menos dos sesiones de evaluación considerándose final la última.

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo por el equipo docente del alumnado coordinado por el profesor/a-tutor/a, convocadas y presididas por la Jefatura de Estudios.

Artículo 13. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

La ausencia a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua e integradora.

Se perderá el derecho a la evaluación continua cuando se alcance un número máximo de doce faltas de asistencia en las asignaturas de Lenguaje Musical e Instrumento, y un número máximo de seis en la asignatura de Coro, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica la encargada de establecer el procedimiento sustitutivo de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.

El alumno que, por faltas injustificadas de asistencia pierda el derecho a la evaluación continua, perderá también el derecho sobre el horario de clase que le fue asignado al inicio del curso.

Artículo 14. Pérdida de reserva de plaza para el curso siguiente.

Cuando el/la alumno/a sobrepase, sin causa justificada, un número de faltas de asistencia igual al 33% de las horas lectivas programadas por curso, perderá su reserva de plaza para el curso siguiente.

Cuando se dé este supuesto, corresponde al Consejo Escolar evaluar las razones que el/la alumno/a alega como justificantes de su ausencia y resolver sobre la reserva de plaza del interesado/a.

Se entiende por faltas justificadas las causadas por fuerza mayor que impiden al alumno/a la asistencia a clase tales como enfermedad o cualquier otra circunstancia de análoga consideración.

El retraso a clase sin justificar transcurridos quince minutos desde el inicio de la misma, se considerará falta de asistencia.

En cualquier caso, el/la alumno/a debe justificar, mediante la documentación que la Jefatura de Estudios determine, las razones de su falta de asistencia.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 15. Promoción.

El alumnado promocionará de curso cuando haya superado las asignaturas cursadas o tenga calificación negativa como máximo en una asignatura. La recuperación de la misma deberá realizarse en la clase del curso siguiente si ésta forma parte del mismo. En el resto de los casos, los/las alumnos/as deberán asistir a las clases de la asignatura no superada en el curso anterior.

La promoción con una asignatura suspendida conllevará la matriculación de la misma en el curso superior y tendrá el concepto de asignatura pendiente.

La calificación negativa en dos o más asignaturas impedirá la promoción al curso siguiente.

El alumnado que al término del último curso de las enseñanzas elementales de música tuvieran pendiente de evaluación positiva dos asignatura o más, deberán repetir curso en su totalidad. Cuando la calificación negativa se produzca en una asignatura, sólo será necesario que realicen la asignatura pendiente. En este caso, podrá solicitar en Secretaría la asistencia a clase del resto de asignaturas que componen el curso. Esta asistencia estará subordinada a la autorización expresa de los correspondientes profesores/as. La Jefatura de Estudios dará respuesta escrita, positiva o negativa, a la solicitud.

Artículo 16. Certificados.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá expedir el correspondiente certificado acreditativo de los estudios cursados por el alumnado del Conservatorio, si así lo solicitan, siguiendo instrucciones del Gobierno de Aragón.

TÍTULO III

De la estructura organizativa del conservatorio

Artículo 17. *Régimen jurídico de la estructura organizativa del Conservatorio.*

Los órganos de gobierno unipersonales y colegiados del Conservatorio se regirán por lo dispuesto en la legislación educativa y normativa reglamentaria vigente en cada momento.

CAPÍTULO I

Del consejo escolar

Artículo 18. *Composición y régimen de funcionamiento.*

La composición y régimen de funcionamiento del Consejo Escolar serán las establecidas en la legislación educativa vigente.

Artículo 19. *Funciones del Consejo Escolar.*

1. Además de las recogidas en la legislación educativa vigente, el Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones:

a) Aprobar y evaluar el Plan del Centro del Conservatorio, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado.

b) Promover las relaciones del conservatorio que con fines educativos, culturales y de promoción de las enseñanzas se deben llevar a cabo con las instituciones de su entorno.

c) Autorizar, con carácter excepcional, la matriculación en más de un curso académico de la misma especialidad, a aquellos/as alumnos/as que lo soliciten.

d) Resolver, cuando sea necesario, conforme a la normativa vigente y a la recogida en el Reglamento de Régimen Interior, sobre la pérdida de la reserva de plaza del alumnado.

e) Velar para que las convocatorias de las pruebas de acceso se realicen con la publicidad, objetividad y antelación necesarias.

f) Informar la memoria final sobre el cumplimiento de la Programación General Anual.

g) Cualquier otra que le asignara la normativa en vigor.

2. La Dirección velará para que el ejercicio de la condición de miembro del Consejo Escolar del Conservatorio no conlleve perjuicios en las actividades profesionales o docentes de sus miembros en el ámbito del Conservatorio.

CAPÍTULO II

Del claustro del profesorado

Artículo 20. *Definición del Claustro del Profesorado.*

El claustro de profesorado es el órgano propio de participación de los/las profesores/as. Será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores/as que presten servicio en el centro.

El régimen de funcionamiento del claustro será el establecido en la legislación educativa vigente.

Artículo 21. *Funciones del claustro del profesorado.*

Además de las recogidas en la legislación educativa vigente, el claustro del profesorado tendrá las siguientes funciones:

a) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto del alumnado como del profesorado.

- b) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, pre-evaluación o sesiones de seguimiento, el calendario de exámenes y de pruebas extraordinarias, previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Recibir información, tanto del orden del día de las reuniones del consejo escolar, como de los aspectos fundamentales del desarrollo de sus sesiones y de los acuerdos adoptados en las mismas.
- d) Formular los criterios para la elaboración del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Convivencia del Centro.
- e) Informar la memoria final sobre el cumplimiento de la Programación General Anual.
- f) Aprobar el Proyecto Curricular del conservatorio o sus posibles modificaciones.
- g) Conocer las relaciones del conservatorio que con fines educativos y culturales se deben llevar a cabo con las instituciones de su entorno.
- h) Elaborar informes para el consejo escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.
- i) Participar en la planificación del Plan de Formación del Profesorado.
- j) Conocer las candidaturas a la dirección y sus proyectos, y ser informado de las propuestas de nombramiento y cese de los órganos de gobierno unipersonales.

CAPÍTULO III **Del equipo directivo**

Artículo 22. Definición del equipo directivo.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo del Conservatorio formado por los órganos de gobierno unipersonales.

Artículo 23. Composición del equipo directivo.

El equipo directivo estará formado por el/la director/a, el/la jefe de estudios y el/la secretario/a.

Artículo 24. Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo, dirigido y coordinado por el/la director/a, tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al 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 profesorado en el ámbito de sus respectivas funciones.
- f) Elaborar la propuesta del Plan de Centro.
- g) Elaborar el plan anual de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.
- h) Redactar e informar la memoria final sobre el cumplimiento de la Programación General Anual.
- i) Aquellas otras funciones que le delegue el consejo escolar en el ámbito de sus funciones.

j) Colaborar con las diferentes administraciones en la consecución de los objetivos educativos y socioculturales del centro determinados en el Proyecto Educativo.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden del titular del Departamento competente en materia de educación del Gobierno de Aragón y que no estén atribuidas a la competencia de otro órgano.

2. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente

CAPÍTULO IV De la dirección

Artículo 25. *De la Dirección.*

El cargo de dirección será ocupado por un profesor/a del Centro, fijo/a en plantilla, nombrado/a por el Ayuntamiento de Zaragoza, a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

Artículo 26. *Candidaturas.*

Las candidaturas a la dirección del centro deberán reunir las condiciones que determinen las disposiciones dictadas por la Administración Educativa y el Ayuntamiento de Zaragoza, a las que igualmente estarán sujetos la duración de su mandato y el cese en sus funciones.

En caso de ausencia de candidaturas, o cuando éstas no obtengan la mayoría legalmente exigida y en los supuestos de cese antes del plazo legalmente establecido, el Ayuntamiento de Zaragoza procederá a la designación del director, con carácter provisional, de acuerdo con las disposiciones de aplicación dictadas por la Administración educativa.

Artículo 27. *Cese del director/a.*

El cese del director/a se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del periodo para el que fue nombrado/a y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada, por el Ayuntamiento, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director/a. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

e) Presentación de una moción de censura conforme se dispone en el artículo siguiente.

Artículo 28. *Moción de censura.*

La presentación de una moción de censura ante el Consejo Escolar del Conservatorio se hará por escrito, presentado en el Registro General del Ayuntamiento y avalado al menos por la firma de un tercio de los miembros del Consejo Escolar del Conservatorio. En dicho escrito se razonarán las causas que han conducido a dicha moción; al mismo tiempo se solicitará la convocatoria de una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para tratar como único punto del Orden del Día la discusión y votación de la moción de censura.

1. La moción de censura será objeto de debate y aprobación, si procede, en una reunión extraordinaria del Consejo Escolar, convocada al efecto por el Director/a y que tendrá lugar después de los quince días siguientes a su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

2. La moción de censura deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar del Conservatorio. Una vez aprobada la censura en los términos previstos anteriormente, se dará cuenta al Ayuntamiento para la ratificación en su caso. Los/as firmantes de una moción de censura, que no haya sido aprobada por el Consejo Escolar, no podrán volver a solicitar una nueva en el plazo de un año.

Artículo 29. Funciones del director/a.

Serán funciones del director/a las recogidas en la legislación educativa vigente, y además las siguientes:

- a) Coordinar y realizar las funciones encomendadas al equipo directivo.
- b) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, determine la normativa educativa dictada por el Gobierno de Aragón.
- c) Solicitar las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa.
- d) Proponer para su nombramiento al resto de los miembros del equipo directivo.
- e) Proponer para su nombramiento a los jefes/as de departamento didáctico.
- f) Proponer para su nombramiento al profesor/a encargado de la formación del profesorado.
- g) Proponer para su nombramiento al jefe/a del departamento de actividades complementarias extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas, siempre y cuando el conservatorio no disponga de una jefatura de estudios adjunta.
- h) Todas las funciones de la vicedirección en caso de que el centro no disponga de esta figura.
- i) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro.
- j) Conceder el permiso al alumnado para la realización de la simultaneidad de especialidades previo informe de la comisión de coordinación pedagógica.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden del Departamento competente en materia de educación que no estén atribuidas a la competencia de otro órgano.

CAPITULO V De la jefatura de estudios

Artículo 30. Funciones del jefe/a de estudios.

Serán funciones del jefe/a de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección del centro y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad y si el conservatorio no dispone de vicedirector/a.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores garantizando los criterios pedagógicos, y de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesorado y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los/as jefes/as de departamento y de los equipos docentes.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los/las tutores/as.
- f) Coordinar con la colaboración del profesor/a encargado/a de la formación del profesorado, las actividades de formación del profesorado, así como las actividades de perfeccionamiento del mismo.
- g) Organizar los actos académicos.

h) Redactar la propuesta del plan anual de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas e informar en una memoria sobre el grado de cumplimiento del mismo.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración del Plan de Centro.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del Conservatorio dentro de su ámbito de competencia.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento competente en materia de educación dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO VI

De la secretaría académica

Artículo 31. *Funciones del secretario/a.*

Serán funciones del secretario/a:

a) Ordenar el régimen administrativo del conservatorio, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del conservatorio, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.

c) Custodiar los libros y archivos del Conservatorio.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del conservatorio en colaboración con los/as jefes/as de los departamentos didácticos y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir, custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer por delegación de la dirección y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al conservatorio y velar por el cumplimiento del horario de dicho personal.

h) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección del centro.

i) Participar en la elaboración de la propuesta del Plan de Centro del conservatorio.

j) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto del proceso de preinscripción y matrícula del alumnado en el Conservatorio como de otras convocatorias que así lo requieran.

k) Por delegación del director/a, establecer mecanismos de gestión de la correspondencia electrónica del conservatorio, derivando su respuesta a quien corresponda.

l) Dar a conocer y difundir la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés profesional y académico de relevancia para toda la comunidad educativa.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia.

n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Departamento competente en materia de educación dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO VII

De la comisión de coordinación pedagógica

Artículo 32. *De la Comisión de Coordinación Pedagógica.*

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las programaciones didácticas de los distintos cursos, así como garantizar la coordinación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos.

Artículo 33. *Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.*

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por los siguientes miembros: el director/a del centro, que será su presidente/a, el jefe/a de estudios, el secretario/a académico/a del conservatorio que actuará como secretario/a de la comisión con voz pero sin voto, los jefes/as de los departamentos didácticos y el jefe/a del departamento de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.

Artículo 34. *Régimen de funcionamiento.*

El régimen de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica será el establecido en la legislación educativa vigente.

Artículo 35. *Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.*

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes funciones:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular del conservatorio. Además deberá supervisar su elaboración, revisarlo, así como coordinar y responsabilizarse de su redacción y su posible modificación, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo del conservatorio.

b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las asignaturas de los diferentes departamentos didácticos y del Plan de Acción Tutorial.

c) Proponer al claustro de profesorado el Proyecto Curricular del conservatorio para su aprobación.

d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular del conservatorio.

e) Proponer al claustro de profesorado la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.

f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar el Plan de Centro del Conservatorio con especial atención al Proyecto Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la evolución del rendimiento escolar del conservatorio en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del conservatorio, colaborar con las evaluaciones que se lleven a 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.

h) Informar a la dirección del centro sobre las peticiones del alumnado que desee realizar simultaneidad de especialidades.

i) Informar sobre los cambios de especialidad instrumental.

CAPÍTULO VIII

De los departamentos

Artículo 36. *Definición y composición de los departamentos didácticos.*

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

2. En el Conservatorio existen los siguientes departamentos didácticos:

- Departamento de Instrumentos de Cuerda.
- Departamento de Lenguaje Musical.
- Departamento de Instrumentos de Tecla.
- Departamento de Instrumentos de Viento y Percusión.

Al frente de cada departamento habrá un/a jefe/a de departamento, que será un profesor/a de la especialidad, nombrado por el director/a del Centro.

Artículo 37. *Funciones de los departamentos didácticos.*

Los departamentos didácticos tendrán las siguientes funciones:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesorado, relativas a la elaboración o modificación del Plan de Centro del conservatorio en especial al Proyecto Educativo del conservatorio.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular del conservatorio.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las asignaturas integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe/a del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

d) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica en relación con los criterios para la programación de las clases colectivas y para la realización de actividades conjuntas entre dos o más clases colectivas.

e) Trasladar al profesor/a encargado de la formación del profesorado en el conservatorio las propuestas de actividades de formación permanente del profesorado y promover la investigación educativa proponiendo actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.

g) Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

h) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

i) Proponer asignaturas optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

j) Colaborar con la secretaría del centro en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el departamento.

k) Elaborar los informes que le sean encomendados.

l) Informar a los/as alumnos/as y, en su caso, a las familias acerca de la programación didáctica de las enseñanzas que tengan asignadas, con especial referencia a los aspectos curriculares mínimos exigibles.

m) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

Artículo 38. *Departamento de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.*

Este departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, y estará integrado por el/la jefe/a del mismo, que será nombrado por el/la director/a del centro, y para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma.

Artículo 39. *Régimen de funcionamiento de los departamentos.*

En cuanto al régimen de funcionamiento de los diversos Departamentos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

CAPÍTULO IX De los equipos docentes

Artículo 40. *Definición, régimen de funcionamiento.*

1. El equipo docente es el grupo que forman todos los/as profesores/as que imparten docencia a un/a alumno/a y está coordinado por su tutor/a.

2. En cuanto al régimen de funcionamiento de los equipos docentes, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 41. *Funciones de los equipos docentes.*

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumno, implantando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del conservatorio.

b) Realizar de manera conjunta la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa en vigor y con el Proyecto Educativo del conservatorio y adoptar igualmente de manera colegiada, las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan con el alumnado y establecer las medidas oportunas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en esta materia.

d) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado.

e) Atender e informar a los padres, madres o tutores legales del alumnado de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Acción Tutorial del conservatorio.

f) Proponer las adaptaciones curriculares necesarias para el alumnado con necesidades educativas especiales.

g) A lo largo del curso, el profesorado mantendrá entrevistas personales con los padres de los/as alumnos/as para informar y orientar sobre el desarrollo y evolución del mismo. No obstante, con el fin de evitar situaciones conflictivas y en beneficio de una mayor objetividad, en los periodos de audiciones instrumentales y pruebas de Lenguaje Musical previos a las sesiones de evaluación, los/as profesores/as no concederán entrevistas por motivos académicos.

Para garantizar la debida atención a los padres, al finalizar las sesiones de evaluación, el profesor/a tutor/a informará por escrito a través de los boletines de notas sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso evolutivo.

h) Cuantas otras se describan en el Plan de Acción Tutorial del conservatorio.

CAPÍTULO X De las tutorías

Artículo 42. La Tutoría.

La tutoría y orientación del alumno forma parte de la función docente. En el conservatorio, el/la tutor/a de cada alumno/a será el profesor/a de la especialidad que curse.

Artículo 43. Régimen de funcionamiento.

En cuanto al régimen de funcionamiento de los tutores, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 44. Funciones del tutor/a.

El/la tutor/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado.
- c) Organizar y presidir el equipo docente de cada alumno/a, las sesiones de evaluación, o preevaluaciones.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el conservatorio y fomentar su participación en las actividades del mismo.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Coordinar las actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas del alumnado.
- g) Informar a los padres, madres o tutores legales, al profesorado y al alumnado de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.
- h) Informar igualmente a los padres, madres o tutores legales y al alumnado de los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro, tales como anulaciones de matrícula, reserva de plaza, convalidaciones, reclamaciones.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- j) Cumplir lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.

TÍTULO IV De la comunidad educativa

Artículo 45. La comunidad educativa

1. La comunidad educativa del Conservatorio estará formada por el personal docente, alumnado, el personal no docente de Administración y Servicios y los padres o representantes legales del alumnado.

2. El presente Reglamento afecta a todas las personas de la Comunidad Educativa del Conservatorio.

CAPÍTULO I Del alumnado del conservatorio

SECCIÓN 1ª. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 46. *De los derechos del alumnado.*

Además de los recogidos en los artículos 3 a 16 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, o normativa vigente aplicable, el alumnado del conservatorio tendrá los siguientes derechos:

- a) A recibir una educación artístico-musical de calidad que favorezca el desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) A la formación artístico-musical integral que contemple sus capacidades y su ritmo de aprendizaje y que provoque el esfuerzo, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- c) A la participación en las actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas que se establezcan desde los conservatorios conforme el propio centro organice.
- d) A ser informado de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia establecidas por el conservatorio.
- e) Al estudio.

Artículo 47. *De los deberes del alumnado.*

1. El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental de la educación.

2. Además de los recogidos en los artículos 17 a 23 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, citado el artículo anterior, o normativa vigente aplicable, el alumnado del conservatorio tendrá los siguientes deberes:

- a) A respetar los horarios de las actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas que se establezcan desde los conservatorios conforme el propio centro organice y realizar aquéllas que para consolidar su aprendizaje, le sean asignadas por el profesorado fuera del horario lectivo.
- b) A respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Participar en los órganos del conservatorio que les correspondan.

SECCIÓN 2ª. DEL HORARIO DEL ALUMNADO

Artículo 48. *Horario del alumnado.*

Para la elaboración del horario del alumnado se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Cada periodo lectivo tendrá una duración de cincuenta minutos.

Después de cada periodo lectivo habrá un descanso, como mínimo, de cinco minutos para efectuar los cambios de clase.

Sección 3ª. Corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia

Artículo 49. Valoración y clasificación de conductas contrarias a la convivencia.

1. Para la valoración y corrección de conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar se atenderá a lo dispuesto en el Título III del Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón o normativa vigente en cada momento.

2. En la determinación de las conductas se clasificarán en :

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 50. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- c) El desinterés manifiesto en el rendimiento escolar.
- d) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos/as el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber a estudiar.
- e) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- f) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- g) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- h) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o a la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del citado Decreto 73/2011, de 22 de marzo, o normativa vigente aplicable.
- j) Las no contempladas anteriormente, que queden clasificadas como contrarias a las normas de convivencia por el Consejo Escolar, a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 51. Medidas correctoras

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- a) Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
- b) Amonestación verbal o por escrito al alumno/a, que será comunicada a los padres o representantes legales cuando se trate de alumnos menores de edad.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora o desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro.
- f) Cambio de grupo del alumno/a por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- h) La suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 52. Responsabilidad de la aplicación de las medidas correctoras.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones previstas en los apartados a) al e) del artículo anterior, por delegación del director/a, el profesor/a tutor/a del alumno/a o cualquier profesor/a, que informarán de lo resuelto al jefe/a de estudios y, en su caso, al profesor/a tutor/a del alumno/a.

2. Para las correcciones previstas en los apartados b) a g) del artículo anterior, el director/a o por delegación de éste, el jefe/a de estudios.

3. Para las establecidas en los apartados g) y h) del artículo anterior, el director/a del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor/a y al alumno/a o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director/a aplicará la corrección prevista en el apartado h) siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de Convivencia del centro.

Artículo 53. Solicitud de revisión y ejecución de medidas.

1. Los/as alumnos/as a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus padres o representantes legales podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 54. Prescripción de conductas y de correcciones.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

Artículo 55. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se enumeran a continuación:

a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.

b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.

c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del citado Decreto 73/2011 de 22 de marzo, o normativa vigente aplicable. El acoso o la violencia contra las personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.

e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.

f) La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.

g) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar.

- h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- j) Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- l) La distribución, venta, compra o consumo de drogas en el recinto del Centro.

Artículo 56. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.
3. Cambio de grupo del alumno/a.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Como medida de corrección excepcional, la expulsión del centro que, no obstante, sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno/a gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este Reglamento.

Artículo 57. Aplicación de las medidas correctoras.

1. La dirección del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este Reglamento.
2. El/la alumno/a podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

Artículo 58. Procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procesos diferentes: conciliado o común.
2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde a la dirección del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información.

4. Para la determinación y desarrollo del procedimiento corrector habrá de estarse a lo dispuesto en los artículos 68 a 75, ambos incluidos, del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón o normativa vigente aplicable.

5. La dirección del centro informará al profesorado tutor del alumnado corregido, al Consejo Escolar y al claustro de profesorado del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.

6. Solo quedará constancia en los centros de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Artículo 59. Compromisos educativos para la convivencia.

Son compromisos educativos los siguientes:

a) En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumnado corregido y, en su caso, también sus padres o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.

b) En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el/la alumno/a y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres, madres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

c) La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de la medidas correctoras suspendidas.

d) El Consejo Escolar a instancia de la dirección podrá concretar el procedimiento para acordar con el/la alumno/a corregido/a y, en su caso, con sus padres, madres o representantes legales compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en el presente artículo.

Artículo 60. Prescripción de conductas y correcciones.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.

2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3. En todo caso, la dirección podrá imponer al alumno/a corregido/a tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

CAPÍTULO II

De los Padres, Madres o Representantes legales del alumnado

Artículo 61. De los derechos de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

Sobre los derechos de los padres, madres o representantes legales de los alumnos del Conservatorio, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, o normativa vigente aplicable.

Artículo 62. *De los deberes de los padres, madres o representantes legales del alumnado.*

Sobre los deberes de los padres, madres o representantes legales de los alumnos del Conservatorio, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, o normativa vigente aplicable.

Capítulo III **Del Personal de Administración Y Servicios**

Artículo 63. *Funciones, derechos y deberes.*

Además de las funciones, derechos y deberes que se derivan de su relación laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza, se estará a lo dispuesto en los artículos 33 a 37 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, o normativa vigente aplicable.

CAPÍTULO IV **Del Personal Docente**

Artículo 64. *De las funciones, derechos y deberes del profesorado*

Además de las que se deriven de su relación laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza, serán funciones, derechos y deberes del profesorado los recogidos en la normativa educativa vigente en cada momento.

Artículo 65. *Asistencia a actividades formativas, de divulgación, de innovación e investigación educativa.*

El profesorado podrá solicitar a la Jefatura de Estudios el cambio puntual de una o varias clases para su participación en conciertos, cursos, conferencias u otras actividades que incidan en la formación y el espíritu de superación profesional del interesado/a y representen beneficio para el alumnado, la buena imagen profesional y el prestigio del propio centro. Dichos cambios podrán ser autorizados por la Jefatura de Estudios siempre que exista conocimiento y aceptación previa por parte del alumno/a afectado/a y que no interfiera en el normal funcionamiento del centro. Las posibles ausencias y cambios de horario deberán comunicarse a la Jefatura de Servicio, por el procedimiento ordinario, con objeto de que ésta las autorice previa y expresamente.

CAPÍTULO V **Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa**

Artículo 66. *Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa.*

Son normas de convivencia las siguientes:

- a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.
- b) Utilizar los espacios del Centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que se destinen.
- c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente y alumnado, ni en escaleras u otros lugares de paso.

d) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar siempre por el visto bueno de dirección.

e) Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales, etc. se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

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

TÍTULO V

Normas para personas no matriculadas en el centro y utilización de espacios

Artículo 67. Oyentes.

Podrán ocupar plazas de oyentes personas no matriculadas en el Centro.

Quienes quieran asistir como oyente, tendrán que rellenar y presentar en Secretaría un modelo de solicitud que podrá ser para asistencia puntual a alguna clase, o regular durante todo el curso.

La presencia de oyentes en las aulas estará subordinada a la autorización expresa de los correspondientes profesores/as. La Jefatura de Estudios dará respuesta escrita, positiva o negativa, a la solicitud.

Las personas que ocupen plazas de oyente deberán atenerse a las mismas normas establecidas para el alumnado del centro, y su permanencia quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada por la dirección cuando éstas no sean observadas.

Artículo 68. Participación en actividades.

Podrán participar en actividades realizadas por el Conservatorio personas que no estén matriculadas en el centro, a propuesta de las personas responsables de dichas actividades, y siempre que sean autorizadas por el equipo directivo.

Las personas que participen en estas actividades deberán atenerse a las mismas normas establecidas para el alumnado del centro, y su participación quedará condicionada al respeto a dichas normas, pudiendo ser revocada cuando éstas no sean observadas.

Artículo 69. Préstamo de espacios.

Se estará a lo dispuesto a este respecto en el Texto regulador de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Zaragoza.

TÍTULO VI

Dependencia orgánica

Artículo 70. Dependencia orgánica.

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

TÍTULO VII

Régimen económico

Artículo 71. Régimen económico.

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

TÍTULO VIII

De la reforma del reglamento

Artículo 72. Reforma del Reglamento.

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

Artículo 73. Propuesta de reforma.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento, que canalizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 74. Iniciativa de reforma.

La iniciativa de reforma del Reglamento corresponde al Consejo Escolar del Conservatorio, independientemente de la competencia municipal para proceder a modificar este Reglamento cuando lo considere oportuno. Los proyectos de reforma deberán ser propuestos por, al menos, una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar del Conservatorio.

Artículo 75. Procedimiento de reforma.

La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante la dirección de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes y el texto alternativo propuesto. La dirección convocará el Consejo Escolar del Conservatorio, en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

Artículo 76. Aprobación o rechazo proyecto de reforma.

El proyecto de reforma prosperará de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar del Conservatorio. Rechazado un proyecto de reforma, los solicitantes no podrán ejercer la iniciativa de reforma hasta pasado un año de la fecha de su rechazo.

El proyecto de reforma que prospere en el Consejo Escolar del Conservatorio, será notificado a todos los estamentos del mismo, y se llevarán a cabo todos los trámites pertinentes para su aprobación, es decir, la tramitación administrativa municipal.

Disposición adicional única. Todos los servicios e instalaciones del Conservatorio serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes del mismo. Ningún bien mueble perteneciente al Conservatorio, sea cual sea su naturaleza, podrá salir

temporalmente del mismo sin autorización previa, por escrito, del Ayuntamiento, salvo cuando dicha salida esté motivada por la realización de actividades incluidas en la Programación General Anual del mismo Conservatorio. En este caso, la salida y el regreso se documentarán por escrito especificando actividades, lugar y fecha.

Disposiciones final primera. En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación al Ayuntamiento de Zaragoza.

Disposiciones final segunda. Para lo no regulado en el presente Reglamento en materia de derechos, deberes y normas de convivencia de los miembros de la comunidad educativa se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Aragón o normativa vigente que lo sustituya.

Disposiciones final tercera. El presente Reglamento entrará en vigor una vez se produzca su aprobación definitiva y transcurrido el plazo al que se refiere el Artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tras su publicación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa. Queda derogado el reglamento de régimen interior de 29 de junio de 2012, BOPZ N°173, de 30 de julio de 2012.
