

Conservatorio Profesional de Música Rodolfo Halffter

Guía del alumnado Curso 2025-2026

ÍNDICE

1)	INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO Y CANALES DE COMUNICACIÓN	4
	1. DIRECCIÓN	4
	2. PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES	4
	3. TELÉFONO, FAX y CORREO ELECTRÓNICO	4
	4. SERVICIO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA	4
	5. HORARIO DEL CENTRO	4
	6. BUZÓN DE SUGERENCIAS	4
2)	ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	6
	1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
	a) EQUIPO DIRECTIVO	6
	2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	6
	a) DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	6
	b) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP).....	6
	c) TUTORES	7
	3. CONSEJO ESCOLAR	7
3)	CANALES DE COMUNICACIÓN DOCENTE.....	8
	1. TUTORES	8
	2. RECUPERACIÓN DE LAS CLASES	8
	3. INCIDENCIAS	9
	4. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	9
	5. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDAS	9
4)	VIDA ACADÉMICA.....	10
	1. CALENDARIO ESCOLAR.....	10
	2. DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS POR CURSOS EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE MÚSICA CON SUS CORRESPONDIENTES CARGAS LECTIVAS SEMANALES.	10
	3. PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CALIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES.....	10
	4. DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS POR CURSOS EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA CON SUS CORRESPONDIENTES CARGAS LECTIVAS SEMANALES	11
	a) ELECCIÓN DE PERFIL.....	11
	b) ASIGNATURAS OPTATIVAS	12
	5. PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CALIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES	12
	a) PROMOCIÓN	12
	b) PERMANENCIA	12
	c) CALIFICACIONES	13
	6. CABINAS Y AULAS DE ESTUDIO	13
	7. ESTUDIO EN EL CENTRO POR LAS MAÑANAS	13
	8. ASISTENCIA OBLIGATORIA A TODAS LAS CLASES.....	13

9. FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS.....	13
10. CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS.....	14
11. PUNTUALIDAD	14
12. AUTORIZACIÓN PARA SALIR ANTES DE UNA CLASE	14
13. EXÁMENES Y CALIFICACIONES.....	14
 5) VIDA ARTÍSTICA	 15
1. ASISTENCIA A ENSAYOS Y CONCIERTOS	15
2. AGRUPACIONES INSTRUMENTALES	15
3. NORMAS DE PUNTUALIDAD.....	15
4. FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS A ENSAYOS Y CONCIERTOS	15
5. FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS A ENSAYOS Y CONCIERTOS	15
6. UNIFORMIDAD.....	15
7. PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS	15
8. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	16
9. INSTRUMENTOS PROPIOS	16
10. ENTRADAS PARA AUDICIONES, CONCIERTOS, ETC.	16
 6) BIBLIOTECA-FONOTECA	 17
1. FONDOS.....	17
2. ADQUISICIÓN	17
3. PRÉSTAMO.....	17
a) Materiales excluidos del préstamo.	17
b) Control de préstamos: reclamaciones y sanciones.	17
 7) INFORMACIÓN DE SERVICIO.....	 18
1. BECAS	18
2. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA	18
3. SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES.....	18
4. ANULACIÓN DE MATRÍCULA	19
5. EVALUACIÓN SUSTITUTORIA.....	19
6. CONVALIDACIONES CONSERVATORIO – ESO/BACHILLERATO	20
7. BAJA DEL ALUMNO	20
 8) COMUNICACIÓN AMPA (ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS)....	 20

1) INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

1. DIRECCIÓN

Conservatorio Profesional de Música Rodolfo Halffter
C/ Canarias, 10 (Posterior)
28931 Móstoles (Madrid)

2. PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES

<https://www.mostoles.es/Conservatorio/es>

Disponemos de Facebook, Twitter, Instagram y Canal de YouTube a los que se puede acceder desde los iconos disponibles en nuestra página web.

3. TELÉFONO, FAX y CORREO ELECTRÓNICO

Tel.: 91 664 76 90
Fax: 91 664 76 70
conservatorio@mostoles.es

4. SERVICIO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

- ADMINISTRACIÓN

Horario de mañana

Lunes a viernes de 10:00 a 14:00 únicamente atención telefónica.

Horario de tarde

Lunes a jueves de 16:00 a 18:00 y de 18:30 a 19:30, atención telefónica y en oficinas.

Viernes de 16:00 a 18:30, atención telefónica y en oficinas.

5. HORARIO DEL CENTRO

Lunes a viernes:
10:00 a 22:00

6. BUZÓN DE SUGERENCIAS

Cualquier sugerencia se formulará a través del BUZÓN VECINAL disponible en la parte inferior de la página web <http://www.mostoles.es> en la zona sombreada en gris claro siguiendo los siguientes pasos:

En Servicio integral al ciudadano:

1. Atención al ciudadano.
2. Buzón vecinal.
3. Complimentar los **Datos del Solicitante**.
4. Complimentar **Datos de la Solicitud**.
 - a. En Área/Concejalía, en el desplegable buscar CONSERVATORIO.
5. Enviar.

2) ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

a) EQUIPO DIRECTIVO

Está compuesto por:

DIRECCIÓN

Mateo Lorente Romero

JEFATURA DE ESTUDIOS

Daniel López Villalba

SECRETARÍA

Rocío Silguero Izquierdo

La comunicación con el equipo directivo se realizará a través del correo electrónico conservatorio@mostoles.es

Asunto: Consulta equipo directivo

Texto: Detallar claramente el motivo para que se derive al cargo responsable del mismo para una posterior comunicación.

IMPORTANTE: Es imprescindible solicitar reunión con cualquiera de los miembros del equipo directivo por escrito mediante el impreso correspondiente que se puede descargar en el mismo apartado.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

En el Conservatorio contamos con los siguientes:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Conjuntos/Guitarra | Jefe de Departamento Alexandre Schnieper |
| 2. Cuerda Arco/Repertorio | Jefa de Departamento Belkys Domínguez |
| 3. Viento | Jefe de Departamento Antonio Sapiña |
| 4. Tecla y Percusión | Jefa de Departamento Ana M ^a Martín Cardiel |

b) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

Compuesta por:

1. Director
2. Jefe de Estudios
3. Secretario (con voz y sin voto)
4. Jefes de Departamento

c) TUTORES

Profesores de las diferentes especialidades instrumentales.

3. CONSEJO ESCOLAR

DECRETO 8/2022, de 16 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los conservatorios profesionales y de los centros integrados de enseñanzas artísticas de música de la Comunidad de Madrid.

Artículo 13

Composición del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el órgano colegiado a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del centro.
2. El Consejo Escolar tendrá la siguiente composición:
 - a) El director del centro, que será su presidente.
 - b) El jefe de estudios.
 - c) Un representante del personal de administración y servicios.
 - d) Un concejal o representante del Ayuntamiento o, en su caso, de la junta de distrito en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
 - e) El secretario del centro que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.
 - f) En los centros cuyo número de alumnos supere los 400:
 - 1.º Seis profesores elegidos por el Claustro de Profesores y en representación del mismo.
 - 2.º Tres padres elegidos por y entre ellos. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de madres y padres más representativa del centro.
 - 3.º Tres alumnos elegidos por y entre ellos. Los alumnos podrán ser elegidos a partir del primer curso de enseñanzas profesionales.

La comunicación con cualquier miembro del Consejo Escolar se realizará a través del correo conservatorio@mostoles.es

Asunto: Consulta *representante que proceda*.

Texto: Detallar claramente el motivo de su consulta, sugerencia y/o reclamación.

3) CANALES DE COMUNICACIÓN DOCENTE

1. TUTORES

Son los profesores de la especialidad instrumental y son el máximo responsable del alumno en el Centro.

Cada profesor tutor tiene un horario de atención a padres/madres y alumnos/as que está publicado en el hall del Conservatorio y en la página web en el apartado **Tutorías**. Durante las primeras semanas del curso es provisional y puede sufrir modificación hasta que el horario del profesor quede completamente cerrado.

Tanto padres/madres y alumnos/as, podrán solicitar reunión con el profesor tutor en el horario estipulado mediante la correspondiente solicitud que se puede descargar en la página web dentro del apartado correspondiente y que se enviará al correo conservatorio@mostoles.es

Los profesores no tutores, es decir, profesores de asignaturas grupales teóricas, instrumentales y vocales, destinarán una hora de su horario a la atención de padres/madres y alumnos/as a los que impartan clase. El procedimiento de solicitud será el mismo que el mencionado en el párrafo anterior.

Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de padres/madres y alumnos/as con los profesores, **las entrevistas deberán solicitarse al menos, con 48 horas de antelación.**

2. RECUPERACIÓN DE LAS CLASES

No se recuperarán las clases en los siguientes casos:

1. Por falta de asistencia del alumno, sea ésta justificada o no.
2. Por falta del profesor en los casos de permisos y bajas contempladas en el Convenio de los trabajadores.
3. Por aquellas actividades de Centro de carácter complementarias (dentro del horario lectivo) incluidas en la PGA (Programación General Anual) y por aquellas que se aprueben de forma extraordinaria por la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica).

Se recuperarán las clases:

1. Cuando el profesor falte por alguna actividad artística propia que nada tenga que ver con el Centro: concierto, curso, conferencia, etc.

En este supuesto, el profesor entregará al alumno un plan de recuperación de la clase (ver la imagen de "NOTA INFORMATIVA" que se muestra a continuación) en un horario que sea posible para el alumno, y que devolverá lo antes posible al profesor debidamente firmada por los padres o por el propio alumno en el caso de ser mayor de edad.

NOTA INFORMATIVA

_____, profesor/a de la asignatura _____, informo:

1. El próximo _____ día _____ no habrá clase.

2. La clase se recuperará el _____, a las _____ : _____ h.

Fdo.: _____
 Móstoles, a _____ de _____ de 20 _____

Recortar por la línea de puntos y entregar al profesor en el plazo más breve posible

CAMBIO DE CLASE

PROFESOR:		ALUMNO:	
ASIGNATURA	GRUPO	DÍA ORIGINAL DE LA CLASE	DÍA AL QUE SE CAMBIA

D./Dña. _____, en calidad de Padre ☐ Madre ☐ Tutor/a ☐ me doy por enterado/a del cambio.

Fdo.: _____
 Móstoles, a _____ de _____ de 20 _____

3. INCIDENCIAS

Cuando por circunstancias previstas o imprevistas sea necesario anular clases se informará lo antes posible a través del correo electrónico, por lo que se recomienda que la dirección de correo que faciliten sea de uso habitual.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Con la intención de velar por la salud y la buena convivencia de los alumnos, así como de fomentar los buenos hábitos en los jóvenes estudiantes, no está permitido fumar en el Centro. De esta forma, en aplicación del RD 192/1988, sobre limitaciones a la venta y uso de tabaco para la protección de la salud de la población, no está permitido fumar en ningún espacio del Centro, según reconoce esta normativa para los centros docentes.

Asimismo, no está permitida la tenencia y consumo de alcohol ni sustancias estupefacientes.

En atención a profesores y alumnos, todos los teléfonos móviles deberán permanecer completamente apagados durante la celebración de cualquier actividad docente, ya se trate de una clase instrumental individual o de conjunto, charla o conferencia.

Para preservar el edificio y sus instalaciones, específicamente acondicionado para el óptimo rendimiento instrumental, académico y artístico, los alumnos deben cuidar al máximo las instalaciones.

El único lugar habilitado para comer o beber es la "Cafetería" situada en la planta baja.

Asimismo, los alumnos deben mantener una compostura adecuada.

5. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDAS

El Conservatorio no se hace responsable de las pérdidas de objetos personales que puedan producirse en el Centro.

4) VIDA ACADÉMICA

1. CALENDARIO ESCOLAR.

Se publica en la página web <https://www.mostoles.es/Conservatorio/es>, en el apartado correspondiente, antes del comienzo del curso.

2. DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS POR CURSOS EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE MÚSICA CON SUS CORRESPONDIENTES CARGAS LECTIVAS SEMANALES.

1er curso	Horas	2º curso	Horas	3er curso	Horas	4º curso	Horas
Instrumento	1	Instrumento	1	Instrumento	1	Instrumento	1
Clase colectiva Instrumental o vocal [2]	1	Clase colectiva Instrumental o vocal [2]	1	Clase colectiva Instrumental [3]	1	Clase colectiva Instrumental [3]	1
Lenguaje musical	2	Lenguaje musical	2	Lenguaje musical	2	Lenguaje musical	2
				Coro	1'5	Coro	1'5

[1] DECRETO 7/2014, de 30 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el currículo y la organización de las enseñanzas elementales de música en la Comunidad de Madrid.

Artículo 5 > Currículo > 2.

En las enseñanzas elementales de música de todas las especialidades, excepto Percusión, la enseñanza instrumental incluirá una clase individual y una colectiva, con una hora de duración para cada una de ellas. Las clases de Percusión serán siempre colectivas, con una relación numérica, profesor/alumno no superior a un quinto y una duración semanal de dos horas.

[2] La clase colectiva en 1º y 2º será instrumental.

[3] Los alumnos de cuerda arco tendrán como clase colectiva la Orquesta de Cuerda de enseñanzas elementales con una duración de dos horas y los alumnos de viento tendrán como clase colectiva la Banda de enseñanzas elementales con una duración de dos horas.

3. PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CALIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES

DECRETO 7/2014, de 30 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el currículo y la organización de las enseñanzas elementales de música en la Comunidad de Madrid.

PROMOCIÓN

1. Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa en una asignatura, siempre que esta no sea Instrumento, en cuyo caso deberán repetir curso.
2. Cuando se tengan pendientes dos o más asignaturas se deberá repetir curso en su integridad, excepto en cuarto curso, en el que se repetirán únicamente las asignaturas pendientes.
3. Los alumnos que promocionen con una asignatura con calificación negativa deberán matricularse de la misma en el curso siguiente. La recuperación de la asignatura suspensa deberá realizarse en la clase del curso al que promociona si dicha materia forma parte del mismo y en caso contrario deberá asistir a las clases del curso del que procede.
4. Cuando por haber suspendido una única asignatura se promocioe al curso siguiente y, al término del mismo, vuelva a suspenderse la asignatura pendiente, se deberá repetir curso en su integridad junto con dicha asignatura, aun cuando se hubieran aprobado las restantes asignaturas del curso.

PERMANENCIA

1. En estas enseñanzas el alumno solo podrá repetir una vez.
2. Con carácter excepcional se podrá ampliar en un año la permanencia en supuestos de enfermedad que impida el normal desarrollo de los estudios u otras circunstancias relevantes que merezcan igual consideración.

CALIFICACIÓN

1. Las calificaciones se expresarán utilizando la escala numérica de 0 a 10 sin decimales, considerándose positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las inferiores a 5.
2. Se Puede conceder la Matrícula de Honor en cada una de las asignaturas del currículo de estas enseñanzas, así como, en su caso, el Premio de Enseñanzas Elementales de Música en 4º curso.

4. DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS POR CURSOS EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA CON SUS CORRESPONDIENTES CARGAS LECTIVAS SEMANALES

Remitimos a la página web del Conservatorio en el Apartado **Especialidades/Asignaturas** por la cantidad de variantes según la especialidad:

<http://www.mostoles.es/Conservatorio/es/el-conservatorio/especialidades-asignaturas>

a) ELECCIÓN DE PERFIL

En 5º curso los alumnos deberán escoger entre Perfil Instrumento o Perfil Composición. Eso afecta al tiempo lectivo de la especialidad instrumental.

- El **Perfil Instrumento** va asociado a la asignatura “**Análisis**” y el alumno recibirá una hora y media de clase de instrumento.
- El **Perfil Composición** va asociado a la asignatura “**Fundamentos de composición**” y el alumno recibirá una hora de clase de instrumento.

El Perfil elegido al formalizar la matrícula de 5º curso deberá mantenerse hasta que el alumno finalice sus estudios.

b) ASIGNATURAS OPTATIVAS

De las asignaturas ofertadas como asignaturas optativas, es necesario que el alumno elija una de ellas al formalizar la matrícula de 5º curso.

Debido a que estas asignaturas son grupales, en el caso de que alguna no fuera elegida por un número mínimo de alumnos, no se impartirán y quienes la hubieran solicitado tendrán que elegir otra asignatura.

En el caso de asignaturas que sean elegidas por un número de alumnos superior a la ratio establecida, se propondrá a los alumnos el cambio a otra asignatura. De no existir acuerdo, se celebrará un sorteo para adaptar las diferentes asignaturas a las ratios establecidas.

El Conservatorio está autorizado a impartir las siguientes asignaturas optativas:

- Big Band
- Educación auditiva
- Informática musical

5. PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CALIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES

a) PROMOCIÓN

1. Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa como máximo en dos asignaturas. En el supuesto de asignaturas pendientes de superación referidas a la práctica instrumental o vocal, la recuperación de la asignatura deberá realizarse en la clase del curso siguiente si forma parte del mismo. En el resto de los casos los alumnos deberán asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior.

2. Los alumnos que promocionen con una o dos asignaturas con calificación negativa deberán matricularse de las mismas en el curso siguiente.

3. La calificación negativa en tres o más asignaturas de uno o varios cursos impedirá la promoción de un alumno al curso siguiente.

4. Los alumnos que al término del 6º curso de las enseñanzas profesionales de música tuvieran calificación negativa en una o dos asignaturas deberán cursar solamente dichas asignaturas. Con carácter general, los alumnos que tuvieran evaluación negativa en tres o más asignaturas deberán repetir el curso en su totalidad; no obstante, quienes al término del 6º curso solo tuvieran calificación negativa en tres asignaturas, no todas del citado curso, deberán cursar solamente dichas asignaturas.

b) PERMANENCIA

1. El límite de permanencia en las enseñanzas profesionales de música será de ocho años. El alumno no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso, excepto en 6º curso, en el que podrá permanecer tres, hasta completar los ocho de permanencia.

2. Con carácter excepcional se podrá ampliar en un año la permanencia en supuestos de enfermedad que impida el normal desarrollo de los estudios u otras circunstancias relevantes que merezcan igual consideración. Corresponde a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid conceder dicha ampliación, a solicitud del interesado, conforme al procedimiento que se establezca.

c) CALIFICACIONES

Los resultados de la evaluación de las distintas asignaturas que componen el currículo se consignarán en los documentos de evaluación que corresponda conforme a las normas que dicte la Consejería de Educación, mediante las correspondientes calificaciones o expresiones. No obstante, las calificaciones se expresarán utilizando la escala numérica de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las inferiores a 5.

6. CABINAS Y AULAS DE ESTUDIO

Artículo 55 del RRI (Reglamento de Régimen Interior).

“Las cabinas de estudio deberán ser solicitadas a principio de curso por los alumnos, debiendo dejar el carnet de estudiante en conserjería durante el uso de las mismas.

El tiempo de solicitud de las cabinas de estudio será de dos horas máximas, en relación a la demanda de las mismas, con posibilidad de renovación si nadie hiciera una petición de la misma.”

7. ESTUDIO EN EL CENTRO POR LAS MAÑANAS

Podrán estudiar en el Centro aquellos alumnos oficiales que tengan autorización de su profesor/tutor.

MUY IMPORTANTE: Está totalmente prohibido el uso de la puerta de emergencia (salida a C/ Canarias) cuando no exista tal emergencia, salvo autorización expresa del personal de mañana. No respetar esta norma implica la pérdida del derecho de uso de las instalaciones del Conservatorio para estudiar por las mañanas.

8. ASISTENCIA OBLIGATORIA A TODAS LAS CLASES

La asistencia y máxima puntualidad son obligatorias para los alumnos.

9. FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS

Se consideran faltas de asistencia justificadas:

- a) Las causadas por enfermedad. En este caso, el alumno deberá presentar el correspondiente parte médico.
- b) Aquellas actividades de Centro que se encuentran en la PGA (Programación General Anual) o que de forma extraordinaria apruebe la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica).
- c) Aquellas actividades fuera del Centro que sean complementarias a los estudios de música, exámenes oficiales, actos y/o eventos puntuales de máxima importancia para el alumno.

- d) Cualquier otra falta de asistencia no contemplada en los supuestos anteriores, se considerará “falta injustificada”.

10. CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

1. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica acordó con fecha 3 de julio de 2002 el siguiente número de faltas, justificadas o no, por las que el alumno perderá el derecho de evaluación continua:
 - Instrumento, clases colectivas, piano complementario, orquesta, música de cámara y todas aquellas clases que sean impartidas una vez por semana: **3 faltas por trimestre.**
 - Clases impartidas dos veces por semana: **5 faltas por trimestre.**

Los casos muy justificados deberán ser presentados al Consejo Escolar. El tutor siempre podrá presentar soluciones alternativas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su estudio y aprobación.

En la reunión del 22 de mayo de 2014, la CCP acordó modificar este artículo para las faltas justificadas, correspondiendo al tutor o al profesor de la asignatura correspondiente valorar si el número de faltas justificadas repercute o no en la pérdida de la evaluación continua, pudiendo consultarlo con el departamento correspondiente.

11. PUNTUALIDAD

Siendo la puntualidad de importancia vital para el desarrollo profesional del músico y un elemento fundamental de respeto a la clase, al profesor y a los compañeros, el Conservatorio pone un especial énfasis en la práctica de la misma.

El margen de tolerancia será de 5 minutos a discreción del profesor. Todo retraso que supere ese lapso de tiempo se considerará **falta injustificada**.

En actividades de agrupaciones instrumentales y/o vocales no se aplica ningún margen de tolerancia.

12. AUTORIZACIÓN PARA SALIR ANTES DE UNA CLASE

Si por algún motivo justificado el alumno tiene que salir de alguna clase antes de su finalización, deberá presentar al profesor la autorización debidamente cumplimentada que se puede descargar en la página web a través del siguiente enlace: [Solicitudes | Conservatorio \(mostoles.es\)](http://Solicitudes_Conservatorio_mostoles.es)

13. EXÁMENES Y CALIFICACIONES

La información de las fechas de exámenes las facilitará el profesor de cada asignatura o instrumento. Tras la finalización de cada evaluación trimestral se podrá acceder a las calificaciones a través de la aplicación «ROBLE – Comunidad de Madrid» disponible para Android y para iOS: <https://www.educa2.madrid.org/web/roble>

5) VIDA ARTÍSTICA

El Conservatorio, consciente de la decisiva importancia de la experiencia artística concreta del intérprete-alumno, ha diseñado un programa de conciertos adecuado a los diferentes niveles de formación en que se encuentra.

Estos conciertos abarcan desde audiciones públicas trimestrales -en el caso de la formación instrumental-, que tienen lugar en el Auditorio, Sala de Cámara y resto de espacios habilitados para este fin, hasta conciertos en diferentes espacios del municipio.

1. ASISTENCIA A ENSAYOS Y CONCIERTOS

Cada alumno tiene la obligación de asistir a todos aquellos ensayos y conciertos que le sean programados por el Conservatorio.

2. AGRUPACIONES INSTRUMENTALES

Las grandes agrupaciones instrumentales son la manifestación máxima de la actividad artística, tanto por su función formativa como por su carácter de actividad colectiva. La participación en las grandes agrupaciones instrumentales conlleva el cumplimiento de unas normas específicas sobre preparación individual, asistencia a ensayos y conciertos, utilización de materiales de orquesta, puntualidad y comportamiento.

3. NORMAS DE PUNTUALIDAD

La puntualidad es considerada como esencial para el desarrollo del trabajo artístico, por razones de índole profesional y también como expresión de respeto hacia compañeros y profesores.

4. FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS A ENSAYOS Y CONCIERTOS

Las mismas que se reflejan en el punto 4) 9 de este documento.

5. FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS A ENSAYOS Y CONCIERTOS

No se contemplará la posibilidad de faltar a clases, ensayos y conciertos de orquesta o de ninguna otra actividad colectiva, como lo es la música de cámara.

6. UNIFORMIDAD

Los alumnos deberán proveerse de la ropa apropiada para interpretar conciertos organizados por el Conservatorio. En cada caso, serán debidamente informados por el profesor responsable de la actividad.

7. PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS

El alumno se compromete al perfecto cuidado y conservación del instrumento prestado, así como a la reparación o sustitución de dicho instrumento en el caso de sufrir desperfecto o extravío. También se compromete a hacer una revisión obligatoria (asumiendo el gasto económico y presentando comprobante de factura) antes de su devolución.

8. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

“6.2. Material del Centro

Artículo 57

Los alumnos deberán cuidar el mobiliario, instrumentos y material del centro. En caso de deterioro intencionado, se considerará una falta grave o muy grave, según el régimen disciplinario recogido en este reglamento.

a) En la reunión del Consejo Escolar celebrada el día 23 de febrero de 2006 se aprobaron normas sobre la cesión de instrumentos que habían sido propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Son las siguientes:

- 1. Los instrumentos (salvo excepciones justificadas) sólo serán prestados durante los dos primeros años que cursen Enseñanzas Elementales, teniendo prioridad los del primer año. En el caso de que el alumno repita, no se le podrá volver a prestar el instrumento, salvo que el profesor tutor justifique lo contrario.*
- 2. Cuando el número de solicitantes supere al número de instrumentos a prestar, estos últimos se quedarán en el aula y el profesor establecerá un plan de estudios con un horario.”*

9. INSTRUMENTOS PROPIOS

Los alumnos son los responsables de sus instrumentos. El Conservatorio no asumirá responsabilidad alguna sobre los mismos. En salidas cuyo transporte sea facilitado por el Conservatorio, si el alumno detectase alguna anomalía atribuible al transporte, deberá comunicarlo en las 24 horas siguientes a la llegada.

10. ENTRADAS PARA AUDICIONES, CONCIERTOS, ETC.

Todos los conciertos que se realizan en el Conservatorio, a saber, audiciones trimestrales, ciclos, conciertos extraordinarios, etc., son de entrada libre hasta completar aforo. La información de estos conciertos se publica en nuestras redes sociales.

El Conservatorio ofrece diferentes conciertos a lo largo del curso académico en el Teatro del Bosque y Teatro Villa de Móstoles. En algunos casos, la organización y venta de entradas son ajenas al Conservatorio.

Así mismo, se celebran un “Ciclo de Conciertos en el Museo de la Ciudad” de Móstoles. La entrada es libre hasta completar aforo, pero es imprescindible recoger la invitación el martes previo al concierto en horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00. La información de los conciertos se publica en nuestras redes sociales.

También se realizan conciertos en colaboración con centros socio culturales del municipio, centros de enseñanza, instituciones públicas y privadas, etc.*

* [1] En el sobre de Matricula está explicado el “Procedimiento y normativa aplicable para la formalización de las matrículas” en cuyo punto 7 pone:

“Les recordamos que anualmente se programan en el centro una serie de actividades complementarias y extraescolares que forman parte del proceso educativo del alumno como son el Concierto de Navidad, conciertos benéficos, etc. En ocasiones, las salas donde se ofrecen estos conciertos no tienen el aforo suficiente como para dar cabida a todos los invitados de los participantes, ya que en muchas ocasiones el número de alumnos que participan en dichos eventos es alto. Por ello les recordamos que en ningún caso el hecho de participar en dichos eventos da derecho alguno a obtener una o más entradas. En la medida de lo posible, el centro facilitará el acceso al mayor número de invitados, pero dejando claro el hecho de que lo que prima a la hora de programar actividades es el desarrollo pedagógico del alumno por encima de la posible asistencia de sus familiares o invitados.”

6) BIBLIOTECA-FONOTECA

1. FONDOS

Los fondos disponibles son: discos de vinilo, discos compactos, discos láser, cintas de audio y vídeo, DVD, partituras, publicaciones periódicas, así como diccionarios y obras de referencia.

2. ADQUISICIÓN

Cada profesor tiene asignado un horario de Biblioteca, el cual deberá utilizar para acompañar a sus alumnos para el préstamo de material. El alumno no podrá hacer uso de este servicio si no va acompañado del profesor de la asignatura correspondiente.

3. PRÉSTAMO

Se prestarán un máximo de **7 fondos por usuario**.

El plazo de préstamo será de:

Partituras: 7 días
Libros: 10 días

Transcurridos los cuales, se devolverán los fondos a la Biblioteca, dentro del horario de atención al público de Administración.

a) **Materiales excluidos del préstamo.**

- Obras de referencia: Las enciclopedias, diccionarios, manuales, revistas, etc. Son objeto de consulta muy frecuente y, por lo tanto, deben estar siempre a disposición del profesorado.
- Libros y partituras agotados y/o valiosos. La imposibilidad de compra de estas obras hace que la biblioteca no pueda asumir el riesgo de una pérdida que privaría para siempre de su utilización a los usuarios.

b) **Control de préstamos: reclamaciones y sanciones.**

En caso de que la devolución de los fondos sufra algún retraso, el usuario podrá verse sancionado con la exclusión temporal del préstamo y en el caso de ser reincidente, con la pérdida del servicio de préstamo.

Es imprescindible que los fondos prestados sean devueltos en su momento y por la persona que los solicitó; en el caso de las partituras, el responsable de la devolución de todas las partes será la persona que tomó prestado el fondo. Por esto mismo no se admitirá que los usuarios se presten entre ellos los fondos.

El material prestado se devolverá directamente a la Biblioteca, en ningún caso se podrá dejar en la recepción u otro departamento del Centro.

Los fondos deteriorados o extraviados deberán ser repuestos por el usuario que los haya tomado en préstamo.

7) INFORMACIÓN DE SERVICIO

1. BECAS

Se conceden únicamente para las Enseñanzas Profesionales.

<https://www.becaseducacion.gob.es/becas-y-ayudas/fp-bachillerato-otros/tipos-de-becas.html>

2. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Matrícula en más de un curso:

GESTIÓN	AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA
FECHA	Se hará con anterioridad al mes de enero de cada curso escolar.
REQUISITOS	El director de un centro podrá autorizar, con carácter excepcional, la matriculación en el curso inmediatamente superior a aquellos alumnos que, previa orientación del tutor e informe favorable del equipo de profesores, tengan los suficientes conocimientos y madurez interpretativa para abordar las enseñanzas del curso superior.
TRÁMITE	Rellenar plantilla disponible en administración.
OBSERVACIONES	Los alumnos que se hayan matriculado en más de un curso asistirán solamente a las clases de Instrumento del curso más elevado. Sin embargo, el alumno asistirá a las clases de las demás asignaturas de los dos cursos.
TASA	150€

3. SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES

GESTIÓN	SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES
FECHA	La solicitud de simultaneidad de especialidades se hará antes del 15 de marzo en las enseñanzas elementales y antes de enero en las enseñanzas profesionales .
REQUISITOS	Enseñanzas elementales (antes del 15 de marzo) Los alumnos que, habiendo superado al menos un curso de una especialidad, superen la prueba de acceso a un curso distinto del primero en otra, podrán simultanear el estudio de las dos especialidades siempre que ambas se cursen en el mismo centro. Los alumnos matriculados en más de una especialidad únicamente cursarán las asignaturas comunes en una de ellas. Una vez cursadas y superadas en una especialidad, la calificación obtenida será válida para las demás especialidades y así deberá constar en los documentos de evaluación. Enseñanzas profesionales (antes de enero) A) Los alumnos de estas enseñanzas que, habiendo superado, al menos, un curso de una especialidad, superen la prueba de acceso a un curso distinto del primero, en otra podrán simultanear el estudio de las dos especialidades, siempre que el tutor del alumno considere que puede hacerlo con aprovechamiento y que ambas se cursen en el mismo centro. No se podrá simultanear el estudio de más dos especialidades. B) Las asignaturas comunes a las dos especialidades cursadas simultáneamente por un alumno que hayan sido superadas en una de ellas se considerarán superadas en la otra especialidad, con la misma calificación o expresión que figure en los documentos de evaluación en los que consten como superadas.

	C) Si el alumno realizara en un mismo año académico el mismo curso en las dos especialidades, las asignaturas comunes a ambas se cursarán en una de ellas. Las calificaciones obtenidas se harán constar en la otra especialidad una vez cursadas en la primera especialidad.
TRÁMITE	Solicitud al director que se puede descargar en el siguiente enlace: https://www.mostoles.es/Conservatorio/es/secretaria/solicitudes
OBSERVACIONES	IMPORTANTE: La autorización del director solo posibilita el poder presentarse a la prueba de acceso, en ningún caso garantiza la plaza. Una vez superada la prueba de acceso en la segunda especialidad y adjudicada la plaza, el alumno deberá matricularse en ambos cursos y pagar las tasas correspondientes a cada curso.

4. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

- Las solicitudes serán resueltas por el director, quien podrá recabar los informes pertinentes a efectos de su oportuna concesión o denegación y que deberá ser motivada. La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.
- La anulación de matrícula se hará constar en los documentos de evaluación que corresponda mediante la oportuna diligencia.
- La anulación de matrícula en un curso no computará a efectos de permanencia en dicho curso ni en la totalidad de las enseñanzas profesionales de música.
- La anulación de matrícula podrá solicitarse hasta el 31 de marzo.

GESTIÓN	ANULACIÓN DE MATRÍCULA
FECHA	Antes del 31 de marzo del curso escolar
REQUISITOS	Los alumnos podrán solicitar al director del centro la anulación de matrícula en los supuestos de enfermedad u otra causa que perturbe sustancialmente el desarrollo de las enseñanzas. Es imprescindible presentar justificante del motivo.
TRÁMITE	Solicitud al director que se puede descargar en el siguiente enlace: https://www.mostoles.es/Conservatorio/es/secretaria/solicitudes
OBSERVACIONES	Los alumnos que hubiesen anulado su matrícula podrán retomar, sin más requisitos, sus estudios en el mismo centro en el curso escolar siguiente al de la anulación. Transcurrido el curso escolar siguiente a la anulación de matrícula, los alumnos podrán retomar sus estudios sometiéndose al proceso de admisión que con carácter general se establezca.

5. EVALUACIÓN SUSTITUTORIA

GESTIÓN	EVALUACIÓN SUSTITUTORIA
FECHA	Al comienzo del curso, lo antes posible.
REQUISITOS	Los alumnos podrán solicitar la evaluación sustitutoria en cualquier asignatura.
TRÁMITE	Solicitud al jefe de estudios de la asignatura o asignaturas a las que no puede asistir alegando el motivo y presentando la certificación del motivo donde conste la incompatibilidad horaria que le impide asistir.
OBSERVACIONES	

6. CONVALIDACIONES CONSERVATORIO – ESO/BACHILLERATO

GESTIÓN	CONVALIDACIONES CONSERVATORIO - ESO y BACHILLERATO
FECHA	Antes del 20 de octubre.
REQUISITOS/TRÁMITE	https://www.mostoles.es/Conservatorio Secretaría > Convalidaciones

7. BAJA DEL ALUMNO

- a) El alumno, tanto de enseñanzas elementales como de profesionales, podrá solicitar la Baja cuando lo considere, quedando, a todos los efectos, desvinculado del Centro.
- b) La Baja no supondrá la devolución de las tasas abonadas.
- c) Si el alumno ha sido beneficiado con una beca deberá devolver el importe de la misma a la administración correspondiente

8) COMUNICACIÓN AMPA (Asociación de madres y padres de alumnos)

A través de correo electrónico: amparhp@gmail.com