

**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA RODOLFO HALFFTER**

Dirección General de Educación Secundaria,  
Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



**Comunidad de Madrid**



AYUNTAMIENTO DE  
**Móstoles**  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

*Conservatorio  
Profesional de Música  
Rodolfo Halffter*

---

**Guía del alumno  
Curso 2022-2023**

# ÍNDICE

---

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1)</b> | <b>INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO Y CANALES DE COMUNICACIÓN .....</b>  | <b>4</b>  |
|           | 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 .....   | 5         |
| <b>2)</b> | <b>ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE<br/>FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</b>   | <b>6</b>  |
|           | 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 .....  | 6         |
|           | 3. CONSEJO ESCOLAR.....   | 7         |
| <b>3)</b> | <b>CANALES DE COMUNICACIÓN DOCENTE.....</b>   | <b>8</b>  |
|           | 1. TUTORES .....  | 8         |
|           | 2. RECUPERACIÓN DE LAS CLASES .....   | 8         |
|           | 3. INCIDENCIAS .....  | 9         |
|           | 4. NORMAS DE CONVIVENCIA.....   | 9         |
|           | 5. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDAS .....   | 10        |
| <b>4)</b> | <b>VIDA ACADÉMICA.....</b>  | <b>10</b> |
|           | 1. CALENDARIO ESCOLAR.....  | 10        |
|           | 2. DISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNATURAS POR CURSOS EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE<br>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<br>DE MÚSICA CON SUS CORRESPONDIENTES CARGAS LECTIVAS SEMANALES ..... | 11        |
|           | a) ELECCIÓN DE PERFIL.....  | 11        |
|           | b) ASIGNATURAS OPTATIVAS .....  | 11        |
|           | 5. PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CALIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES .....  | 12        |
|           | a) PROMOCIÓN .....  | 12        |
|           | b) PERMANENCIA .....  | 12        |
|           | c) CALIFICACIÓN .....   | 12        |
|           | 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..... | 13        |
|           | 11. PUNTUALIDAD .....  | 14        |
|           | 12. EXÁMENES Y BOLETINES DE CALIFICACIÓN .....                                   | 14        |
| <b>5)</b> | <b>VIDA ARTÍSTICA .....</b>  | <b>15</b> |
|           | 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        |
| <b>6)</b> | <b>BIBLIOTECA-FONOTECA .....</b>   | <b>17</b> |
|           | 1. FONDOS.....   | 17        |
|           | 2. ADQUISICIÓN.....  | 17        |
|           | 3. PRÉSTAMO.....   | 17        |
|           | a) Materiales excluidos del préstamo.....  | 17        |
|           | b) Control de préstamos: reclamaciones y sanciones.....                          | 17        |
| <b>7)</b> | <b>INFORMACIÓN DE SERVICIO.....</b>  | <b>18</b> |
|           | 1. BECAS .....   | 18        |
|           | 2. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA .....   | 18        |
|           | 3. SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES.....  | 19        |
|           | 4. ANULACIÓN DE MATRÍCULA .....  | 19        |
|           | 5. BAJA DEL ALUMNO .....   | 19        |
| <b>8)</b> | <b>MEDIDAS ESPECIALES HIGIÉNICO-SANITARIAS POR LA COVID-19 .....</b>             | <b>20</b> |
|           | MATERIAL DE CLASE .....  | 20        |
|           | EN EL CENTRO .....   | 20        |
|           | BAÑOS 21   |           |
|           | AGRUPACIONES.....  | 21        |
|           | COMUNICACIÓN AMPA.....   | 21        |

# 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](mailto:conservatorio@mostoles.es)

## 4. SERVICIO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

- **APERTURA DEL CENTRO**

Lunes a viernes de 10:00 a 22:00

- **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 PARA LA CIUDADANÍA disponible en la página web <http://www.mostoles.es> en la zona verde de la parte inferior.

En *Área/Concejalía* señalar CONCEJALÍA EDUCACIÓN Y JUVENTUD – CONSERVATORIO

Es obligatoria su utilización para que se considere cualquier comunicación.

## 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*

**Laura González de León**

**IMPORTANTE:** El horario de atención se publica al comienzo de cada curso en nuestra página web en el apartado **Equipo directivo**. 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 David Arenas                      |
| 4. Tecla y Percusión      | Jefa de Departamento Ana M <sup>a</sup> 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

Compuesto por:

- 6 representantes del Claustro de Profesores.
- 3 representantes de Padres/Madres de alumnos del Centro.
- 3 representantes de alumnos/as del Centro: 2 de enseñanzas profesionales y 1 de enseñanzas elementales mayor de 11 años.
- 1 representante del Personal de Administración y Servicios.
- 1 representante del Ayuntamiento

Además de estos representantes formarán parte del Consejo Escolar, según la legislación vigente:

- El director
- El jefe de estudios
- El secretario (con voz y sin voto)

La comunicación con cualquier miembro del Consejo Escolar se realizará a través del correo [conservatorio@mostoles.es](mailto: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](mailto: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.

Según las **Instrucciones de la Dirección General de Educación** y 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.



\_\_\_\_\_, 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 <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> , 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 <http://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.

| ASIGNATURA   | HORAS LECTIVAS SEMANALES |                         |                             |                             |
|--|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|  | 1 <sup>er</sup><br>Curso | 2 <sup>º</sup><br>Curso | 3 <sup>er</sup><br>Curso    | 4 <sup>º</sup><br>Curso     |
| Instrumento  | 1:00                     | 1:00                    | 1:00                        | 1:00                        |
| Clase colectiva de Instrumento o vocal, según especialidades | 1:00                     | 1:00                    | 1:00<br>2:00 <sup>[1]</sup> | 1:00<br>2:00 <sup>[1]</sup> |
| Lenguaje Musical   | 2:00                     | 2:00                    | 2:00                        | 2:00                        |
| Coro   | -                        | -                       | 1:30                        | 1:30                        |
| <b>Total</b>   | <b>4:00</b>              | <b>4:00</b>             | <b>5:30</b>                 | <b>5:30</b>                 |

[1] Colectiva de Cuerda (Orquesta) y Viento (Banda).

### 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 promocione 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 deberá 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) CALIFICACIÓN**

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. EXÁMENES Y BOLETINES DE CALIFICACIÓN**

La información de las fechas de exámenes las facilitará el profesor de cada asignatura o instrumento. Coincidiendo con el final de cada evaluación, se entregará un boletín de calificaciones, que siempre deberá entregar el profesor tutor del alumno.

## **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.

Desde Administración se envía un correo en los primeros días de septiembre informado de la convocatoria de estas becas.

No obstante, toda la información de la Convocatoria se puede encontrar en la web del Ministerio de Educación y Formación Profesional <https://www.educacionyfp.gob.es/>

Los alumnos pueden cumplimentar el formulario de solicitud en dicha Sede Electrónica hasta el día 30 de septiembre inclusive. (Si es la primera vez que se solicita una beca MECD, el alumno, nunca los padres, se tiene que registrar previamente).

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas/para-estudiar/artisticas.htm>

Conviene recordar a los solicitantes, sobre los supuestos que establece la Convocatoria que dan lugar a la devolución de una beca concedida:

- Causar baja en el centro antes del final del curso para el que se le ha concedido la beca.
- No haber asistido a un ochenta por ciento o más de las horas lectivas, salvo dispensa de escolarización.
- No haber superado el 50 por 100 de las asignaturas, créditos u horas matriculadas, en convocatoria ordinaria ni extraordinaria.

### 2. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Matrícula en más de un curso:

- a) 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.
- b) La solicitud de ampliación de matrícula se hará con anterioridad al mes de enero de cada curso escolar.
- c) Los alumnos que se hayan matriculado en más de un curso asistirán solamente a las clases de la especialidad instrumental o vocal del curso más elevado. Sin embargo, el alumno asistirá a los dos cursos de las asignaturas teóricas.
- d) La consignación de la ampliación de matrícula se realizará en los documentos de evaluación que corresponda conforme a las normas que se dicten a tal efecto.

### **3. SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES**

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 de dos especialidades.

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.

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.

### **4. ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

- a) 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.
- b) 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.
- c) La anulación de matrícula se hará constar en los documentos de evaluación que corresponda mediante la oportuna diligencia.
- d) 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.
- e) 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.
- f) La anulación de matrícula podrá solicitarse hasta el 30 de marzo.

### **5. 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) MEDIDAS ESPECIALES HIGIÉNICO-SANITARIAS POR LA COVID-19

---

-No deben acudir al centro aquellas personas que tengan síntomas compatibles con la COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles con la COVID-19.

-No está permitida la entrada de padres/madres ni otros acompañantes de los alumnos, que accederán al centro solos y de uno en uno.

-No se podrá hacer uso de los ascensores.

-Los alumnos vendrán provistos de mascarilla higiénica o quirúrgica, que llevarán puesta en todo momento. Si de forma excepcional hay que quitársela, aseguraremos la distancia mínima de 2 metros y nos quitaremos la mascarilla de la forma correcta: desde las gomas, doblando su cara interna y metiéndola en una bolsa.

-Se deberá mantener la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros. Deberá evitarse el gesto de tocarse la nariz, los ojos y la boca. Al toser o estornudar habrá que cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

-Al acceder al centro todos los alumnos se deberán lavar las manos con el gel hidroalcohólico del dispensador automático de la entrada, además de desinfectar las suelas del calzado en el felpudo situado en la puerta.

### MATERIAL DE CLASE

-Los alumnos deberán traer a clase todo su material:

1. Lápiz y bolígrafo.
2. Goma de borrar.
3. Sacapuntas.
4. Cuaderno para anotaciones y de papel pautado.
5. Partituras, cuando sepan las obras a trabajar.
6. Libros en las asignaturas que así lo requieran.

No estará permitido el uso compartido de dicho material.

Además, cada alumno vendrá provisto de un kit higiénico en el que llevará:

1. Mascarilla de repuesto.
2. Bote de gel hidroalcohólico.
3. Pañuelos desechables, toallitas, etc.
4. Botella de agua exclusivamente de uso personal.
5. Paño para limpiar el instrumento en el caso de que tenga que hacer uso de él el profesor para afinarlo, etc.

### EN EL CENTRO

-Antes de acudir al mismo, el alumno o su representante legal en caso de ser menor de edad, deberá firmar la declaración responsable, que se adjunta en este correo. Dicha declaración será depositada por el alumno el primer día que asista a clase en la urna situada en la entrada del conservatorio.

-Es obligatorio respetar la señalización y las indicaciones establecidas para el acceso y la circulación por el centro, así como la escalera de subida y de bajada.

-No está permitido ingerir alimentos dentro del conservatorio.

-Los alumnos acudirán directamente al aula donde tengan clase, no estando permitida la permanencia en pasillos ni otras zonas comunes. Tampoco se permitirá el acceso a las cabinas, ni habrá sala de estudio.

-El centro ha procurado que los horarios sean sin huecos entre clases, pero en algunos casos no es posible. Al no existir espacios en el centro para poder quedarse entre clase y clase los alumnos deberán abandonar el centro y volver a entrar cuando les corresponda. Es importante que los responsables de dichos menores estén muy atentos a los horarios de ellos.

-En las aulas en las que se comparta el instrumento, como el piano, se dedicarán unos minutos entre alumno y alumno a su desinfección, así como con las palas de las sillas, dado que el uso de las mismas es compartido por diferentes grupos. Se requerirá la colaboración de los alumnos para dicha tarea.

-Las aulas se ventilarán frecuentemente y por un tiempo mínimo de 5 minutos entre clase y clase, manteniéndose abiertas las ventanas el máximo tiempo posible.

## **BAÑOS**

1. Para los alumnos se habilitarán los baños de las plantas primera y tercera.
2. Solamente podrá estar una persona en el interior.
3. El uso de los baños estará restringido dada la situación.
4. Está terminantemente prohibido el uso del baño entre clases, con el fin de evitar aglomeraciones.
5. Una vez comenzada la clase, el alumno pedirá permiso al profesor para acudir al baño.

## **AGRUPACIONES**

Se ha tenido en cuenta la distancia de seguridad con el fin de que estas clases se puedan desarrollar con la máxima normalidad. Los profesores responsables de cada agrupación se encargarán de informar debidamente y con la máxima antelación de la organización de las mismas. Es fundamental que los responsables familiares de los menores estén muy atentos a las comunicaciones internas donde se indicarán qué días tienen ensayos.

## **COMUNICACIÓN AMPA**

A través de correo electrónico: [amparhp@gmail.com](mailto:amparhp@gmail.com)