



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE PALMA

8254

Área delegada de Educación y Política Lingüística del Ayuntamiento de Palma. Aprobación definitiva y publicación del texto íntegro del Reglamento de uso del servicio Escuela Municipal de Música de Palma

El Pleno del Ayuntamiento de Palma, en sesión de día 28 de julio de 2022, aprobó inicialmente el Reglamento de uso del servicio Escuela Municipal de Música de Palma (Acuerdo PLE 20220728).

El acuerdo se publicó en el BOIB y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante un período de 30 días, de información pública y audiencia a los interesados, para que se pudieran presentar reclamaciones o sugerencias.

Habiendo transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, de conformidad con el art. 102 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y el art. 101 del Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Palma, de 29 de julio de 2004 (BOIB núm. 127, de 11 de septiembre de 2004), el acuerdo inicialmente adoptado de aprobación provisional de la norma se ha convertido en definitivo, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso.

En virtud de lo anterior, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento, que se incorpora como anexo.

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 28 de septiembre de 2022

El regidor del área delegada de Educación y Política Lingüística
Llorenç Carrió Crespi

REGLAMENTO DE USO DEL SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PALMA (EMMP)

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto del Reglamento
- Artículo 2. Titulares de derecho de acceso a la EMMP
- Artículo 3. Finalidad, Descripción y Objetivos

TÍTULO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Artículo 4. Organización del servicio por programas
- Artículo 5. Gestión del servicio
- Artículo 6. Equipo de trabajo
- Artículo 7. El Claustro de profesorado
- Artículo 8. La Comisión de Seguimiento
- Artículo 9. Inspección del servicio
- Artículo 10. Horario de atención
- Artículo 11. Personal suficiente y formado



TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN A LA EMMP

- Artículo 12. Solicitud de matrícula y acceso a la EMMP
- Artículo 13. Cuotas
- Artículo 14. Información a cónyuges divorciados

TÍTULO IV. PROTOCOLOS

- Artículo 15. Uso de los espacios e instalaciones del centro
- Artículo 16. Cesión en préstamo de instrumentos
- Artículo 17. La EMMP y el medioambiente
- Artículo 18. Seguridad del alumnado, las familias y el equipo de trabajo de la EMMP
- Artículo 19. Protocolo COVID-19

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS, RÉGIMEN SANCIONADOR Y PLAN DE CALIDAD

- Artículo 20. Derechos del alumnado
- Artículo 21. Deberes del alumnado
- Artículo 22. Protección de datos
- Artículo 23. Infracciones y sanciones
- Artículo 24. Presentación y trámite de demandas, sugerencias, felicitaciones y reclamaciones
- Artículo 25. Plan de Calidad

Disposición adicional primera**Disposición adicional segunda****Disposición final****Disposición final segunda****REGLAMENTO DE USO DEL SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PALMA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****I**

La aprobación de una norma de carácter reglamentario para regular el funcionamiento del servicio “Escuela Municipal de Música de Palma”, responde a la necesidad de disponer de un marco jurídico adecuado para el ejercicio de las atribuciones del Ayuntamiento de Palma en esta materia.

Este marco ha de tener presente, en primer lugar, la propia evolución general del servicio desde el origen en el año 2006, ligada a la evolución del marco legal específico que regula el derecho a la educación, a las enseñanzas de régimen especial y al aprendizaje a lo largo de la vida, al amparo de la LODE (Ley orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación), la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de Educación) y más recientemente la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020 por la que se modifica la LOE).

II

La Constitución establece en el artículo 27 el derecho fundamental a la educación para toda la ciudadanía.

La Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (LOMLOE) por la cual se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) que a su vez modificaba la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, que regula el derecho a la educación (LODE); tiene la finalidad de establecer un ordenamiento legal que aumente las oportunidades educativas y formativas de toda la población y que contribuya a la mejora de los resultados educativos del alumnado y satisfaga la demanda generalizada de la sociedad española de una educación de calidad para toda la población.

El Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, regula el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la CAIB en materia de enseñanza no universitaria.





El Decreto 37/1999, de 9 de abril, regula las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Dadas las características específicas de las escuelas de música y danza reconocidas dentro del conjunto del sistema educativo de las Islas Baleares, es necesario establecer unas pautas comunes para diferentes aspectos que tienen relación con la naturaleza de los diferentes estudios que se imparten, su profesorado y el régimen horario en que se tiene que desarrollar su tarea. Para tal fin, se dictan anualmente para cada curso escolar las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas de música y/o danza reconocidas según el Decreto 37/1999 incluidas en el ámbito de gestión de la Conselleria de Educación, Universidad e Investigación del Gobierno de las Islas Baleares.

Por otra parte, la Orden del Conseller de 16 de octubre de 2000 establece el procedimiento de habilitación para impartir docencia en las escuelas de música reconocidas.

III

El presente reglamento regula el régimen jurídico de las prestaciones que ofrece el servicio de la Escuela Municipal de Música, cumpliendo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que establece el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con este texto normativo se da a conocer la información necesaria en relación a la configuración jurídica de este servicio. Esta tarea informativa es una expresión de los principios de necesidad, transparencia y seguridad jurídica determinantes en el referido artículo 129.1 de la Ley 39/2015.

También con el establecimiento dentro del presente reglamento de las prestaciones necesarias para cumplir con el objetivo de contribuir, con la educación musical, al desarrollo integral de las personas, llevando a cabo actividades musicales relacionadas siempre con los valores educativos, se justifican los principios de eficacia y eficiencia; así como la proporcionalidad en el régimen regulador de los derechos y deberes de las personas usuarias, que no implica restricciones de derechos o imposición de obligaciones no ajustadas a la legalidad vigente; y el principio de seguridad jurídica, adecuándose en todas sus prescripciones al ordenamiento jurídico que le es de aplicación.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

Este Reglamento tiene por objeto regular las competencias, organización y funcionamiento, así como describir las prestaciones que ofrece el servicio de la Escuela Municipal de Música de Palma (EMMP), con la finalidad de mejorar la atención y adecuarla a las necesidades de las personas usuarias y de la ciudadanía en general.

Asimismo, el presente documento tiene por objeto facilitar la convivencia de la Escuela Municipal de Música de Palma (EMMP), así como favorecer la participación de todos los colectivos de la comunidad educativa.

Artículo 2. Titulares de derecho de acceso a la EMMP

De acuerdo con la oferta del servicio, éste se dirige a la ciudadanía de Palma, de cualquier edad, interesada en acercarse a la música.

Hay actividades dirigidas específicamente al alumnado matriculado en la Escuela y actividades abiertas a la ciudadanía en general. Ambas van dirigidas a la población de cualquier edad.

1. Actividades dirigidas a los alumnos matriculados en la Escuela:

- Música para bebés de 2 meses a 3 años y sus familias.
- Actividades de sensibilización musical para niños/as de 3, 4 y 5 años.
- Actividades de sensibilización musical para niños/as de 6 y 7 años.
- Actividades de expresión musical para niños de 8 a 12 años.
- Actividades de expresión musical para jóvenes de 12 a 18 años.
- Actividades de expresión musical para personas adultas.

El proceso de admisión y matrícula a las actividades se regula en el Título III de este Reglamento.

Por otra parte, la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para prestación de servicios y realización de actividades en la Escuela Municipal de Música de Palma establece las cuotas que se tendrán que aplicar.



La EMMP admite alumnos con necesidades especiales de apoyo educativo (NEAE) y pondrá todos los recursos materiales y humanos disponibles para su proceso de aprendizaje.

2. Actividades complementarias abiertas a la ciudadanía:

- Actividades dirigidas a los centros públicos y concertados de enseñanza primaria de Palma que lo soliciten a través del Programa Palma Educa (www.palmaeduca.cat).
- Actividades abiertas a toda la ciudadanía de Palma que se programarán anualmente y para las cuales no se establecen requisitos para poder participar.

Artículo 3. Finalidad, Descripción y Objetivos

La Escuela Municipal de Música de Palma (EMMP) es un centro educativo de titularidad municipal que ofrece una propuesta amplia y diversificada de educación musical, a la ciudadanía de Palma, sin limitación de edad.

Cuenta con el reconocimiento como escuela de música por parte de la Consellería de Educación del Gobierno de las Islas Baleares y está inscrita en el registro de escuelas de música y danza de esta Consellería con el código centro EMDR070044, según el convenio vigente firmado entre la Consellería de Educación, Cultura y Universidades y el Ayuntamiento de Palma, aprobado por la Junta de Gobierno de día 4 de julio de 2013 y firmado el 5 de julio del mismo año.

Este convenio asimismo adscribe la Escuela al Conservatorio Profesional de Música y Danza de Mallorca y establece que deberá sujetarse a sus directrices técnicas y a las instrucciones que apruebe anualmente la Consellería para las escuelas de música reconocidas.

El Ayuntamiento de Palma, consciente de que la actividad musical es una vertiente del derecho fundamental a la educación, y que, además, contribuye decisivamente al desarrollo integral de las personas y complementa la formación recibida en el ámbito formal, ofrece a la ciudadanía el servicio de la Escuela de Música de Palma, vistos los buenos resultados y la gran demanda desde sus inicios en el año 2006, con una oferta adaptada al alumnado, brindando la posibilidad de innovar, de incluir contenidos próximos y de plantear el proceso educativo como un trabajo de valores y un estímulo de la creatividad.

Con este modelo de Escuela de Música, el Ayuntamiento pretende dar cobertura a una necesidad que presenta la ciudad, llevando a cabo actividades relacionadas siempre con los valores educativos y la música y abiertas a todas las edades.

Los objetivos del servicio son:

A nivel general,

- Acercar la música a un número creciente de personas.
- Garantizar un espacio de práctica activa.
- Crear conjuntos instrumentales y vocales estables con una función educativa y también cultural.
- Orientar el camino de la infancia y la juventud con suficientes aptitudes y que demuestren interés para una posible profesionalización.
- Ofrecer un servicio de calidad.

A nivel pedagógico, las intervenciones musicales tienen como objetivo contribuir a desarrollar en el alumnado las siguientes capacidades:

- Fomentar, desde la infancia, el conocimiento y la apreciación de la música.
- Apreciar la importancia de la música como lenguaje artístico y medio de expresión cultural de los pueblos y las personas.
- Expresarse con sensibilidad musical y estética para interpretar y disfrutar de la música de las diferentes épocas y estilos, y para el enriquecimiento de sus posibilidades de comunicación y de realización personal.
- Interpretar en público, con la necesaria seguridad en sí mismos para vivir la música como medio de comunicación personal.
- Interpretar música en grupo habituándose a escuchar otras voces o instrumentos y adaptarse equilibradamente al conjunto.
- Ser conscientes de la importancia del trabajo individual y adquirir las técnicas de estudio que permitan la autonomía en el trabajo y la valoración del mismo.
- Valorar el silencio como elemento indispensable para el desarrollo de la concentración, la audición interna y el pensamiento musical.
- Mejorar el nivel cultural y la sensibilización de la ciudadanía.

A nivel institucional,

- Mantener proyectos de colaboración con centros de enseñanza musical, así como otras instituciones educativas y culturales.
- Participar en la vida cultural de Palma colaborando en el diseño de las programaciones, así como en la creación de producciones propias.





- Hacer de la Escuela Municipal de Música de Palma un centro cultural activo y abierto, organizando conciertos, audiciones, conferencias, que contribuyan a dinamizar nuestra ciudad.
- Incentivar la participación de alumnado y profesorado en intercambios, encuentros, festivales, etc...

A nivel social,

- La Escuela de Música debe ser un entorno de cohesión social.
- Desarrollar actividades fuera de la sede social del centro para acercarlo a la población.

TÍTULO II LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Organización del servicio por programas

El servicio se desarrollará a partir de dos ámbitos:

1. Actividades dirigidas al alumnado matriculado en la Escuela:

- Música para bebés y sus familias
- Actividades de sensibilización musical para niños/as
- Actividades de expresión musical para todas las edades:
 - Instrumento
 - Agrupación instrumental (orquesta, combo, batucada, big band...)
 - Coro
 - Lenguaje musical

Además la EMMP cuenta con un servicio destinado a la cesión en préstamo de instrumentos, llamado Banco de Instrumentos. El propósito es ayudar a las familias que tienen un niño/a que empieza el aprendizaje de un nuevo instrumento a no tener que adquirirlo hasta que se haya familiarizado con él.

2. Actividades abiertas a la ciudadanía en general:

- Actividades de sensibilización en los centros públicos de enseñanza primaria de Palma: talleres, seminarios, conciertos y otras actividades relacionadas con la música.
- Actividades para acercar la música a la ciudadanía de Palma y mostrar la música como medio de expresión al alcance de cualquier persona.

Artículo 5. Gestión del servicio

Este servicio municipal se gestionará de la forma que resulte más sostenible y eficiente, de acuerdo con el art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiendo optar entre las diferentes formas previstas de gestión directa o indirecta.

Artículo 6. Equipo de trabajo

El servicio “Escuela Municipal de Música de Palma” (EMMP), objeto de esta regulación, contará con la siguiente organización o equipo de trabajo, de forma adaptativa a las necesidades:

- **Dirección de la Escuela**
- **Coordinación pedagógica y secretaría académica**
- **Administración**
- **Conserjería**
- **Equipo de Profesorado:** formado, como mínimo, por profesionales de las especialidades de piano, guitarra, viento, viento madera, cuerda frotada, percusión, coro y lenguaje musical y especialistas en educación infantil y pedagogía de la música.

Artículo 7. El Claustro de profesorado

El Claustro es el órgano de participación del profesorado y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.



Presidido por la Dirección e integrado por la totalidad del profesorado que imparte docencia en el centro.

El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez cada cuatrimestre y a principio y final de curso, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del centro. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada.

Artículo 8. La Comisión de Seguimiento

Se designará una Comisión de Seguimiento para regular la prestación del servicio.

La Comisión de Seguimiento de la EMMP está formada por:

- El/La Regidor/a del Área de Educación y Política Lingüística del Ayuntamiento de Palma
- La Dirección General del Área de Educación y Política Lingüística del Ayuntamiento de Palma
- La persona responsable municipal del servicio
- La persona que represente a la empresa contratista
- La Dirección de la EMMP

Esta comisión se reunirá como mínimo una vez por curso y siempre que sea necesario.

Artículo 9. Inspección del servicio

La concejalía competente designará un TAE pedagogo/a que ejercerá la función de inspección. La interlocución con la gestión del servicio se establecerá entre esta figura funcional y la dirección del servicio por parte de la empresa.

Artículo 10. Horario de atención

El horario docente y de atención al público de la EMMP durante el período lectivo del curso escolar según el calendario establecido por la Consellería de Educación será de 16 a 20 horas de lunes a viernes y dos mañanas a determinar.

Durante el período no lectivo, por parte del personal no docente, exceptuando el mes de agosto, los días festivos y las vacaciones escolares de Navidad y Pascua, se mantendrá un servicio de atención al público e información telefónica y por medios electrónicos, de lunes a viernes, un mínimo de 30 horas semanales.

Las actividades dirigidas a los niños/as en edad escolar matriculados en la EMMP se harán por las tardes, fuera del horario escolar.

El resto de oferta de la EMMP se hará en el horario que mejor se adapte a las necesidades de la población destinataria.

Dirección

Cada inicio de curso se establecerán los días y horas de atención y se difundirán en la web y en un lugar visible de la escuela.

Coordinación Pedagógica

Cada inicio de curso se establecerán los días y las horas de atención y se difundirán en la web y en un lugar visible de la escuela.

Profesorado

El equipo docente del centro atenderá las consultas de familias y alumnado, previa petición de cita a Secretaría, excepto las urgentes que no la requerirán.

Artículo 11. Personal suficiente y formado

El servicio debe tener el personal suficiente con la formación, la titulación, los conocimientos, las aptitudes y la estabilidad laboral para garantizar la cualidad en la prestación.

En cuestión de ratios profesionales se ajustará a la normativa vigente en esta materia.



TÍTULO III PROCESO DE ADMISIÓN A LA EMMP

Artículo 12. Solicitud de matrícula y acceso a la EMMP

Este proceso tendrá lugar regularmente durante todo el mes de mayo. De manera extraordinaria y por razones muy concretas se podrá establecer, por parte del Ayuntamiento de Palma, un cambio de fecha.

Toda la documentación requerida será presentada en formato electrónico a través de la página web www.escolademusicadepalma.cat. Se exceptuarán aquellos casos que por motivos muy evidentes no puedan hacerlo de esta manera, por lo cual se les facilitará el proceso desde la escuela.

La solicitud de matrícula al centro supone estar de acuerdo con las condiciones establecidas en el Procedimiento de Matriculación y con este reglamento.

El procedimiento es el siguiente:

1. Reuniones informativas. Su finalidad es explicar en qué consiste cada uno de los itinerarios y resolver cualquier duda que pueda surgir. Incluye audiciones para mostrar los diez instrumentos que hay en el centro a los alumnos, que tienen que escoger uno.

2. Sorteo para la adjudicación de plazas y horarios. Sorteo público de la letra a partir de la cual se hará la adjudicación de plazas y horarios en todas las franjas de edad. Tendrán prioridad las familias con miembros que hayan asistido a clase durante todo el curso en vigor. En primer lugar se adjudicará plaza/horario al alumnado empadronado en Palma.

3. Exposición en el tablón de anuncios y publicación en la página web del censo de aspirantes y apertura del plazo de reclamaciones.

4. Exposición en el tablón de anuncios y publicación en la página web del censo definitivo. Una vez expuesto el censo definitivo ya no se admitirá ninguna modificación. El hecho de aparecer en el censo, no indica que se haya adjudicado la plaza.

5. Exposición en el tablón de anuncios y publicación en la página web de horarios y plazas. Se expondrá en el tablón de anuncios del centro y se publicará en la página web:

- El listado con los horarios. Salir en este listado implica haber sido admitido. No se harán cambios de horario salvo casos de error del centro o circunstancias sobrevenidas y debidamente documentadas por parte de la familia.
- La lista de espera de cada uno de los itinerarios.

Revisión y posible reclamación. Deben dirigirse a la Dirección del centro por correo electrónico a admiescolamusica@gmail.com

6. Formalización matrícula admitidos. La matriculación y pago se puede hacer o bien presencialmente o enviando la documentación requerida al correo electrónico: admiescolamusica@gmail.com

Si no se hace la matrícula en los días determinados se pierde la plaza y se pasa al final de la lista de espera.

En caso de obtener una plaza instrumental, el alumnado con conocimientos previos tendrá que hacer una prueba para que el profesorado especialista pueda determinar en qué nivel se encuentra.

Artículo 13. Cuotas

Las cuotas se registrarán conforme a la última *Ordenanza Reguladora del Precio Público para la prestación de servicios de carácter cultural del Ayuntamiento de Palma* publicada en el BOIB. Esta ordenanza establece las tarifas según la oferta educativa; el coste anual del servicio se reparte en 10 cuotas mensuales.

Las tarifas mensuales tienen que ser satisfechas dentro de los primeros diez días de cada mes mediante domiciliación bancaria. De manera excepcional se podrá solicitar el pago mediante transferencia a la cuenta bancaria que el Ayuntamiento tenga habilidad a tal fin.

Las altas que se produzcan dentro de los primeros cinco días del mes en curso tendrán que liquidar la tarifa mensual completa y esta será satisfecha dentro de los diez días siguientes.

Las que se produzcan después de día 5 de cada mes se liquidarán aplicando la proporción correspondiente.

Las bajas en la prestación del servicio tienen que notificarse mediante escrito a la dirección del centro, al menos con quince días de

antelación.

La Ordenanza también establece reducciones del precio público para diferentes colectivos o situaciones familiares.

Artículo 14. Información a cónyuges divorciados

En el caso de cónyuges separados o divorciados, debe aplicarse lo dispuesto en la Resolución del consejero de Educación y Cultura de 18 de mayo de 2005 sobre la información a los padres y las madres separados o divorciados en relación al progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos y de sus hijas (BOIB n.º 80 de 26 de mayo).

Este protocolo se resume en los siguientes puntos:

- El cónyuge que no tenga la guarda y custodia legal de sus hijos y de sus hijas, y que quiera información sobre el progreso de aprendizaje, la tiene que solicitar a la dirección del centro.
- Si la resolución oficial, firme o ejecutiva, de separación, divorcio o nulidad contiene una declaración expresa sobre este asunto, el centro se tendrá que ajustar estrictamente a lo que en ella se dispone.
- Si la resolución judicial no contiene ninguna declaración expresa sobre el asunto, el centro tiene que remitir información sobre el progreso de aprendizaje de su hijo al progenitor o la progenitora que no tiene encomendada la custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El centro no tiene que librar esta información al progenitor o la progenitora que esté privado o excluido de la patria potestad, excepto por orden judicial.
- En el supuesto de que el centro reciba una solicitud para facilitar información directa al progenitor o la progenitora que no dispone de la custodia, en los términos que se especifican en los puntos anteriores, debe comunicarlo al progenitor o la progenitora que la tenga y concederle un plazo de diez días para presentar alegaciones.
- Si el progenitor o la progenitora que ostenta la custodia se opone a la petición solicitada y no lo fundamenta por resolución judicial, el centro resolverá con la desestimación de las alegaciones presentadas y remitirá la información al progenitor o la progenitora que no ostenta la custodia.
- Si pasados los 10 días no hay alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que lo aconseje, el centro tiene que hacer llegar simultáneamente al progenitor o la progenitora solicitante copia de todas las informaciones documentales que facilite al progenitor o la progenitora que tiene la custodia.
- En caso de custodia compartida las dos personas deben manifestar acuerdo, mediante correo electrónico o presencia en el centro, sobre el tema planteado: baja, consentimiento viajes, matrícula, autorización salida del centro, uso de imágenes...

TÍTULO IV PROTOCOLOS

Artículo 15. Uso de los espacios e instalaciones del centro

L'EMMP está ubicada en el Teatro Municipal Xesc Forteza, de la plaza Prevere Miquel Maura 1, propiedad del Ayuntamiento de Palma.

Las aulas que se utilizan para la EMMP, son concretamente:

- Segunda planta: 4 aulas
- Primera planta: 3 aulas
- Planta Baja: 3 aulas, 1 oficina y un baño
- Planta sótano: 1 almacén y la entrada para personas con movilidad reducida

Asimismo se hace uso del Auditorio del Teatro en determinadas ocasiones, de forma coordinada con las personas responsables del teatro.

El centro dispone del mobiliario y material adecuado a las enseñanzas que se imparten.

El alumnado tendrá que hacer buen uso tanto de las instalaciones, como del mobiliario y el material del centro. La negligencia en su uso, o su deterioro podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.

Salón de actos. Una de las aulas de la planta baja es usada como sala polivalente y tiene la función de aula de clase y de auditorio para audiciones del alumnado.

El personal docente que quiera hacer uso del salón de actos debe solicitarlo por escrito a la Secretaría del centro, al menos dos semanas antes del acto, para tener tiempo de hacer los cambios pertinentes.

Fotocopiadora. Su uso está restringido al profesorado y personal de administración y no puede ser usada por el alumnado.

**Uso de las instalaciones por parte del alumnado de la EMMP**

El alumnado puede pedir el uso de las aulas para estudiar o ensayar, sin escrito previo, dirigiéndose a Secretaría, que les abrirá las aulas que necesiten siempre con autorización de la Dirección del centro. Mientras sean usadas las instalaciones del centro por el alumnado tendrá de haber algún profesor o profesora, o miembro del centro responsable con ellos.

El periodo de uso será el lectivo, siempre que la actividad normal lo permita.

Uso de las instalaciones por parte de personas o instituciones ajenas

La EMMP está abierta a la colaboración con personas y entidades que lo pidan. Para la cesión del uso de sus instalaciones, las personas interesadas, deberán pedir permiso por escrito a la Dirección del centro con dos semanas de antelación para estudio, conciertos, ensayos, cursos, conferencias u otro tipo de actividades compatibles con la actividad del centro.

El periodo de uso será el lectivo, siempre que la actividad normal lo permita.

La solicitud debe tramitarse por correo electrónico a admiescolamusica@gmail.com. La respuesta será por el mismo canal. La solicitud de uso no comporta la obtención del permiso.

Ascensor, elevador salva escaleras y puerta para personas con movilidad reducida

La EMMP dispone de una entrada habilitada, un ascensor y plataformas salva escaleras para personas con movilidad reducida.

El alumnado menor de edad usará el ascensor y las plataformas salva-escaleras siempre acompañado de un adulto.

Comer y beber en el centro

El alumnado puede merendar en el espacio del vestíbulo. En ningún caso se podrá comer o beber en ninguna aula. Para extremar las medidas sanitarias, cada persona deberá traer su botella de agua.

Artículo 16. Cesión en préstamo de instrumentos

La EMMP ofrece un servicio destinado a la cesión en préstamo de instrumentos, denominado Banco de Instrumentos.

La duración del servicio de préstamo es de un curso prorrogable a dos. En cualquier caso será imprescindible la renovación del contrato de préstamo, una vez finalizado el primer curso, previo informe favorable del responsable del préstamo.

A partir del tercer año el alumno/a debe tener su propio instrumento.

La familia tiene que contratar un seguro contra desperfectos y robo y debe facilitar una copia de la póliza y del recibo de pago al centro en un plazo de diez días a partir de la firma del contrato.

El alumnado y la familia o los tutores y las tutoras a quienes se haya dejado un instrumento se responsabilizan de devolverlo en condiciones óptimas y en el plazo de retorno que indique el centro.

La familia o los tutores y las tutoras legales del alumno/a se harán cargo de los gastos de mantenimiento, de todos aquellos derivadas por el desgaste por uso y cualquier otro que se pueda ocasionar cuando está bajo su responsabilidad.

La familia o los tutores y las tutoras legales del alumno se comprometen a hacer la revisión anual al instrumento a cargo de un profesional acreditado y librar el informe al EMMP.

Los violines se libran sin arco; los instrumentos de viento, sin filtro y los saxofones, sin correa.

Artículo 17. La EMMP y el medio ambiente

De acuerdo con lo que dispone la *competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico* y para adoptar hábitos de consumo responsable en la vida cotidiana y mejora en la conservación de los recursos y de la diversidad natural, la EMMP acuerda:

1. Uso de recipientes específicos para el reciclaje.
2. Uso responsable de la energía utilizando al máximo la luz solar.
3. Mantenimiento de los grifos de los baños regulados de forma que no puedan quedarse abiertos y que el flujo de agua no sea excesivo.

4. Supresión del papel en las reuniones en favor de las nuevas tecnologías.
5. Supresión del papel en la comunicación con las familias, que debe hacerse a través del aula virtual o correo electrónico.

Artículo 18. Seguridad del alumnado, las familias y el equipo de trabajo de la EMMP

Plan de emergencias. La EMMP por estar situada físicamente en el mismo edificio del Teatro Municipal Xesc Forteza, está contemplada en el Plan de Emergencias del edificio, entendido no como dos instituciones separadas, sino como un solo ente con la distribución específica de las dos instituciones y con las particularidades, horarios, accesos y especificidades de las respectivas personas usuarias.

Anualmente se lleva a cabo un simulacro de emergencias para asegurar el buen funcionamiento y divulgación del plan entre los colectivos de la EMMP.

Riesgos Laborales. La EMMP es evaluada anualmente a tal efecto y, una vez elaborado el correspondiente informe, se acometen aquellas acciones que sean necesarias para cumplir la normativa vigente en este tema.

Del mismo modo, todo el personal que trabaja en el centro, docente y no docente, debe realizar la formación específica correspondiente.

Protocolo en caso de enfermedad o accidente de un niño. El centro tiene establecido un protocolo específico por estos casos en consonancia con el protocolo de primeros auxilios y otros problemas de salud en los centros educativos de la Conselleria de Educación, Investigación y Universidad.

Artículo 19. Protocolo COVID-19

A raíz de la nueva situación creada por la pandemia de COVID-19, la EMMP tiene elaborado un protocolo de actuación per a cada una de las fases previstas.

TÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS, RÉGIMEN SANCIONADOR Y PLAN DE CALIDAD

Artículo 20. Derechos del alumnado

- Recibir una enseñanza teórica y práctica cualificada con un sistema de tutorías, con vista al desarrollo de su capacidad artística.
- Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- La libertad de estudio, que comporta la libertad de expresión.
- El acceso a los medios de que dispone el centro para una mejor formación de acuerdo con su disponibilidad.
- Una evaluación que tenga en cuenta todos los aspectos de su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Asistir a todas aquellas actividades que se organicen y realicen dentro del centro.
- Reunirse en las dependencias del centro para actividades de carácter escolar o complementario que formen parte del proyecto educativo del centro.
- Participar en calidad de voluntarios, en las actividades del centro.
- Informar y ser informados regularmente de todas las cuestiones que afecten al funcionamiento del centro.

Además gozarán de los derechos básicos que les confiere el artículo 6 de la LOMLOE:

- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.
- Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Recibir una orientación educativa y profesional.
- Una educación inclusiva y de calidad.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso.
- Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con las normas vigentes.
- Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, espacialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el centro.

También tendrán derecho a recibir la atención de acuerdo a los parámetros de calidad definidos mediante la Carta de Compromisos u otro





instrumento en el marco del Plan de Calidad Municipal, así como tomar parte en los procedimientos de participación que se vinculan.

Derecho a la imagen

El derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado por la Ley sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

A comienzo de cada curso escolar, el centro pedirá el consentimiento a las familias para poder hacer fotografías a sus hijos/as en actividades lectivas y complementarias y exponerlas en los plafones informativos, los cuadernos de los niños/as, la página web y las redes sociales del centro.

Artículo 21. Deberes del alumnado

- Asistir a todas las clases que tiene asignadas.
- Estudiar y practicar lo que les corresponda.
- Asistir a las actividades formativas organizadas por el centro en horario lectivo, ya que forman parte de su proceso de aprendizaje.
- Usar el Google Classroom y el Gwido.
- Asistir a las tutorías, audiciones y conciertos a los cuales esté convocado siempre que estén dentro de su horario lectivo.
- Respetar las normas vigentes del centro.
- Realizar todas aquellas actividades dirigidas a evaluar y testar el estado del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Usar correctamente los medios puestos a su disposición.

Además tendrán los deberes que les confiere el artículo 6 de la LOMLOE:

- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia y en la consecución de un clima adecuado de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación, y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros del centro.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Artículo 22. Protección de datos

La recogida de datos personales y su tratamiento están sujetos a la normativa que establece la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La Dirección del centro velará para evitar la elaboración y sobre todo la impresión de listas con datos cruzados del alumnado, donde aparezcan a la vez nombre y apellidos, número de expediente y DNI.

La información que faciliten las familias se utiliza exclusivamente para la función educativa del centro y no será tratada con otra finalidad sin consentimiento explícito de las familias.

El personal docente y no docente, que tenga acceso, en ejercicio de sus funciones, a los datos personales y familiares, está sujeto al deber de la confidencialidad. En este sentido, todo el personal del centro firma esta obligación.

Artículo 23. Infracciones y sanciones

Asistencia del alumnado

1. La ausencia injustificada a un número de clases igual o superior a 6, para las asignaturas de una sola sesión semanal, dará lugar a la pérdida de la plaza. La no asistencia a actividades programadas del centro en horario lectivo o que hayan sido objeto de compromiso entre la familia y el centro -conciertos, pruebas, audiciones, etc- también se computarán como faltas de asistencia.

2. Durante el curso escolar el alumnado no puede ausentarse más de un mes sin justificar. Si se incumple esta norma, el órgano competente, la Comisión de Seguimiento, con el informe previo de la dirección del centro, dictaminará la baja y se cubrirá la plaza.

3. La justificación de las faltas de asistencia del alumnado se aceptará única y exclusivamente por razones de enfermedad, viajes y por motivos de fuerza mayor graves. En todos estos casos será obligatoria la justificación documental por parte del padre, la madre, tutor o tutora legal.



4. En caso de enfermedad grave o prolongada, y a la vista de los informes médicos, el número de faltas de asistencia a clase podrá ser ilimitado.

Puntualidad del alumnado

Transcurridos 10 minutos de la falta de incorporación del alumnado menor de edad a clase sin justificar, se comunicará al padre, madre o tutor legal telefónicamente de forma inmediata.

Roturas y desperfectos

Cuando se rompa o se cause algún desperfecto a algún bien de la EMMP de una manera intencionada o por mal uso, la persona que lo haya causado será la responsable de su reposición o reparación.

Pago de las cuotas

En el caso de cuotas no abonadas en los plazos previstos en el artículo 12, por parte de la administración de la escuela, se pondrá en conocimiento del padre/madre o tutor del alumno la deuda pendiente y se le facilitará un plazo de 3 días hábiles para hacer efectivo el pago y entregar justificante del banco, o copia, a la Secretaría del centro. Transcurrido este plazo, si no se ha procedido al pago de la deuda, se procederá a facilitar todos los datos pertinentes a la Tesorería del Ayuntamiento de Palma, a efectos de que se dicte la correspondiente provisión de apremio para iniciar el procedimiento ejecutivo, para hacer efectiva la deuda, de acuerdo con los procedimientos generales del Reglamento de recaudación y disposiciones concordantes.

El no pago de la cuota durante dos meses supondrá la baja definitiva y la pérdida de la plaza del alumno/a.

La inasistencia a la escuela no comporta derecho a devoluciones de precios públicos, excepcionalmente, se procederá a la devolución del importe del precio público correspondiente únicamente en los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se preste el servicio o actividad por causa imputable a la administración municipal
- b. En aquellos casos excepcionales en que, por motivos muy graves de salud que imposibiliten la práctica efectiva de la actividad musical en la que se encuentra matriculado, debidamente justificados con certificados médicos y/o ingresos hospitalarios, de que el alumno/a ha estado imposibilitado/a para asistir a la escuela durante un período superior a 20 días del mes que se reclama.

Además de la normativa vigente se establecen tres niveles de infracciones:

1. Son infracciones leves del alumnado:

- La falta de respeto leve a los docentes, a otros alumnos o visitantes del centro
- Falsear datos a la Administración
- No comunicar a Secretaría los cambios o las alteraciones de las circunstancias o de los requisitos que determinaron la concesión de la reducción de la cuota

2. Es infracción grave del alumnado producir daños a las instalaciones o al material e instrumentos del centro expresamente.

3. Se considerará infracción muy grave la agresión física o psicológica a otros alumnos o al personal de la EMMP, así como las amenazas que supongan un riesgo para la integridad.

Se establecen tres niveles de sanciones:

1. Para las infracciones leves se advertirá verbalmente al alumno/a y se dejará constancia escrita de ello mediante la diligencia de Fer constar.
2. Las infracciones graves supondrán expulsión temporal del centro.

La Comisión de Seguimiento determinará la duración de la expulsión y tendrá en cuenta el reconocimiento de los daños causados y la voluntad de reparación de los mismos por parte de la persona causante. También tendrá en cuenta el resto de circunstancias.

El acta de la comisión servirá para informar y se guardará el original en el expediente. La Dirección dará conocimiento al alumno y a su familia convocando una entrevista para tal fin.

3. Las infracciones muy graves supondrán la baja inmediata del alumno que tendrá que ser validada por la Comisión de Seguimiento.

El acta de la comisión servirá para informar y se guardará el original en el expediente. La Dirección dará conocimiento al alumno y a su familia convocando una entrevista para tal fin.



Artículo 24. Presentación y trámite de demandas, sugerencias, felicitaciones y reclamaciones

Los ruegos, preguntas o comentarios se dirigirán, en primer término, al docente responsable. En caso de que no se obtenga una respuesta satisfactoria, habrá que dirigirse a la dirección.

Si ninguna de estas vías solucionan la situación planteada, se realizará mediante el sistema general que tenga el Ayuntamiento para atender estas situaciones.

Cuando se ha utilizado el canal verbal, el/la profesional que lo reciba registrará la queja, sugerencia, felicitación o reclamación en la web municipal en el apartado de quejas y sugerencias.

La familia también puede hacer llegar a la EMMP un escrito por correo electrónico a admiescolamusica@gmail.com, planteando su queja, reclamación o sugerencia. El centro le dará entrada oficial y emitirá respuesta en el plazo de dos semanas.

Artículo 25. Plan de Calidad

El servicio se ajustará al Plan de Calidad del Ayuntamiento de Palma y aplicará los instrumentos acordados con la Regiduría competente.

Disposición adicional primera

Todas las denominaciones que en este reglamento aparecen en masculino deben entenderse referidas también al femenino.

Disposición adicional segunda

En la toma de decisiones referida al servicio se incluirá la perspectiva de género.

Disposición final

Este reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor con la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Disposición final segunda

Todas las estadísticas incluirán sistemáticamente la variable sexo y se tendrá en cuenta tanto a la hora de la recogida de la información como en los informes que se publiquen.