

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CONSERVATORIO SUPERIOR DE DANZA DE MADRID “MARÍA DE ÁVILA”**

El Conservatorio Superior de Danza de Madrid “María de Ávila” (CSDMA) es un centro público de Enseñanzas Artísticas Superiores de la Comunidad de Madrid donde se imparten las enseñanzas correspondientes a los estudios superiores de danza de nivel de grado (Título Superior) en las especialidades de Pedagogía de la danza y Coreografía e interpretación, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El CSDMA inmerso en el nuevo Espacio Europeo de Educación Superior tiene como objetivo proporcionar una completa formación, práctica, teórica, artística, humanística, científica, técnica y metodológica que garantice una alta cualificación de los profesionales en el ámbito de la danza.

### **Normativa aplicable.**

1. El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación para toda la comunidad educativa del Conservatorio Superior de Danza “María de Ávila”. En su redacción se ha tenido en cuenta toda la normativa aplicable: partiendo de la normativa estatal básica establecida por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (y en lo aún vigentes las anteriores LOE 2/2006, LOCE 10/2002 y LOGSE 1/1990), y su desarrollo, dentro del ámbito competencial propio por parte de la Comunidad de Madrid.

2. El Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Superior de Danza “María de Ávila” se ajusta a lo establecido en el Decreto 16/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Y además se regirá por lo establecido:

- a. Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Boletín Oficial del Estado de 27 de octubre)



- b. Real Decreto 632/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Danza establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Boletín Oficial del Estado de 5 de junio)
- c. Decreto 35/2011, de 2 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Plan de Estudios para la Comunidad de Madrid de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Danza (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de junio)
- d. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones reglamentarias.
- e. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales y normas de desarrollo.
- f. Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su redacción dada por la Ley 4/1999.
- g. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- h. Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado.
- i. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública
- j. Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
- k. Demás disposiciones de carácter general establecidas al efecto.

## **CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Los órganos de gobierno del CSDMA se regirán por los establecidos en el Título V, Capítulo II “Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos”, de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de Calidad de la Educación*. (LOMCE).

### **Artículo 1. Órganos colegiados.**

- Consejo Escolar
- Claustro de profesores

Las funciones de estos órganos serán las establecidas por las leyes correspondientes.

El Consejo Escolar estará compuesto por:

- a. El Director del centro, que será su presidente.
- b. El Vicedirector, con voz y sin voto.

- c. Los Jefes de estudios, con voz y sólo uno de ellos con voto.
- d. Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- e. Cuatro representantes del profesorado.
- f. Cuatro representantes del alumnado.
- g. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- h. El Secretario académico, con voz y sin voto.
- i. El Administrador, con voz y sin voto.

### **Artículo 2. Órganos unipersonales.**

- Director
- Vicedirector
- Jefes de estudios
- Secretario académico
- Administrador

### **Artículo 3. Órganos de coordinación docente.**

- Comisión de Ordenación Académica (COA)
- Departamentos didácticos

## **CAPÍTULO II: LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES.**

La comunidad educativa del CSDMA estará formada por profesores, alumnos y personal no docente del centro.

Todos los trabajadores del centro y alumnos tienen el derecho y el deber de participar en la vida del mismo a través de los órganos colegiados citados anteriormente.

### **Artículo 4. Derechos del profesorado.**

Los profesores del centro tienen los derechos y deberes que les reconocen las leyes como trabajadores de la Administración Pública.

- a. Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos de gobierno del centro.
- b. Participar en los órganos propios que son: Claustro, Consejo Escolar y Departamentos.
- c. Desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra contemplado en el artículo 20 de la Constitución.



- d. Ejercer las funciones de docencia e investigación empleando los métodos que considere más adecuados en su campo científico. Los criterios pedagógicos se contemplarán en la Programación General Anual del Centro aprobada por la Comisión de Ordenación Académica.
- e. A ser reconocida la autoría de sus trabajos realizados ya sean programaciones, diseños de proyectos, etc.
- f. A tener seguridad y salud trabajando en un ambiente exento de riesgos ya sean físicos o psicosociales.
- g. A la protección de su intimidad y de los datos calificados como especialmente reservados. La utilización de ficheros o de dichos datos requerirá el consentimiento expreso del empleado público salvo que se trate del seguimiento de enfermedades específicamente profesionales.
- h. A un trato digno y un trato igual sin que se produzca arbitrariedad.
- i. A ser informado y a participar en cursos de especialización y perfeccionamiento del profesorado.
- j. A conocer el orden del día, previo a las reuniones.
- k. Tener la información necesaria, con antelación a la reunión, cuando se trate de tomar acuerdos.
- l. Utilizar los recursos y servicios del Conservatorio, como teléfono, impresoras, fotocopidora, ordenadores, etc., para cualquier asunto que tenga relación directa con su actividad docente, su Guía Docente y las actividades complementarias propuestas en su programación.
- m. A los derechos que les concede la ley vigente con carácter general, y por su condición de profesor, como empleado público.

#### **Artículo 5. Deberes del profesorado.**

- a. Participar en la organización y funcionamiento del centro a través de los órganos de gobierno y coordinación docente.
- b. Formar parte del claustro de profesores y asistir a sus reuniones.
- c. Cumplir el horario de trabajo establecido, con puntualidad y diligencia, tanto al comienzo como al finalizar las clases y otras actividades.
- d. Firmar a la entrada en el apartado correspondiente del control de asistencia del profesorado.
- e. Comunicar a la Jefatura de Estudios en caso de retraso o ausencia, sin perjuicio de la ulterior justificación de la falta.

- f. Rellenar y entregar en la Jefatura de Estudios, cuando se prevea una falta justificada en horario lectivo, el documento de justificación el día de la incorporación al centro.
- g. Asistir a las sesiones de evaluación programadas por la Jefatura de Estudios.
- h. Asistir a las sesiones de firmas de actas convocadas por la Secretaría Académica.
- i. Cumplir con los plazos de entrega de calificaciones, establecidos por la Secretaría Académica.
- j. Procurar cerrar los armarios de audiovisual y las aulas que requieren llave al finalizar cada periodo lectivo para evitar robos, deterioros o riesgos innecesarios.
- k. En caso de emergencia sanitaria, gestionar la solicitud de intervención de los servicios de urgencia pertinentes, y comunicarlo inmediatamente al Equipo Directivo.
- l. En caso de riesgo inminente colaborar en el desalojo del centro.
- m. Elaborar, bajo la coordinación y directrices de las Jefaturas de Departamento, las guías docentes de las asignaturas que impartan.
- n. Entregar una copia de las Guías Docentes al Jefe de Departamento en los plazos que se establezcan. Los Jefes de Departamento custodiarán todas las programaciones de su especialidad.
- o. Elaborar, bajo las directrices de los Jefes de Departamento, las Memorias de fin de curso de las asignaturas que imparten.
- p. Dar a conocer a los alumnos, a principio de curso, las Guías docentes
- q. Dar a conocer a los alumnos los criterios de calificación y evaluación que vayan a aplicarse en cada prueba específica, tanto si son trabajos prácticos, como exámenes orales o escritos.
- r. Facilitar al interesado las aclaraciones necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- s. Conservar los elementos de evaluación, exámenes y ejercicios, hasta que se superen los plazos legales de reclamación. Los Departamentos custodiarán los trabajos y ejercicios del alumnado hasta que hayan transcurrido los plazos establecidos. Posteriormente podrán ser recogidos por los alumnos.
- t. Guardar reserva y sigilo profesional sobre las deliberaciones, decisiones y comentarios de los Tribunales y Juntas de Evaluación.
- u. Actuar con discreción y respeto hacia la labor del resto de los compañeros, tanto en aras de una convivencia satisfactoria para todos y para favorecer el ambiente de trabajo, como para garantizar la imagen de cohesión dentro de la comunidad educativa.
- v. Si surgieren problemas de convivencia, personales o interdisciplinarios entre compañeros, los interesados deberán solucionar las diferencias bajo el principio de buena fe. En caso de

no resolver el conflicto las partes plantearán el asunto a los órganos de gobierno del centro.

- w. Fomentar el trato igualitario a todos los alumnos.
- x. Guardar reserva y sigilo profesional sobre la información que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

#### **Artículo. 6. Derechos del alumnado.**

Los alumnos tienen sus derechos y deberes reconocidos en el *Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo*.

- a. A recibir una formación adecuada, de amplitud suficiente para desarrollar eficazmente las tareas profesionales para las que le capacita el Título Superior que en este Conservatorio se expide.
- b. Al trato igualitario, exento de discriminación por razones de raza, sexo, orientación sexual, nivel económico, nivel social, convicciones políticas o religiosas, así como por cualquier condición o circunstancia personal que no le incapacite físicamente para poner en práctica las enseñanzas que en este conservatorio se imparten.
- c. Respeto a su integridad física y moral y a su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de trato vejatorio o degradante.
- d. A la protección de sus datos personales. A este respecto se entiende por dato personal cualquier información concerniente a las personas físicas identificadas o identificables.
- e. Participar en el funcionamiento del Centro a través del Consejo escolar.
- f. A ser informado por sus representantes en el Consejo escolar de todas las decisiones que le incumban.
- g. A ser evaluados y calificados con ecuanimidad.
- h. A recibir información sobre los criterios de calificación y evaluación que vayan a aplicarse en cada trabajo o prueba que se lleve a cabo.
- i. A reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar una evaluación, o un curso. Las reclamaciones serán dirigidas mediante una instancia y a través de la Jefatura de estudios al Jefe de Departamento, que reunirá a sus integrantes en el plazo de tres días lectivos siguientes a la publicación de las calificaciones para dar contestación a la reclamación.
- j. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- k. A participar en las actividades que se organicen en el Centro.
- l. A no perder horas lectivas salvo por actividades aprobadas por la Comisión de Ordenación Académica. Estas horas lectivas serán sustituidas por actividades complementarias.

- m. A anular su matrícula de curso ó asignaturas en los plazos establecidos legalmente.

### **Artículo 7. Deberes del alumnado.**

1. Aprovechamiento de su plaza, pues se trata de un centro de plazas limitadas e inversión pública.
2. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concretará en las siguientes obligaciones:
  - a. Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
  - b. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - c. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - d. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - e. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
  - f. Entregar los trabajos solicitados en forma y plazos.
3. Cumplimiento de las normas de convivencia, que se concretan en las siguientes obligaciones:
  - a. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - b. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - c. Evitar toda discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
  - d. Respetar el Proyecto Educativo de Centro, su espíritu, y las directrices de los diferentes Departamentos.
  - e. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de todos los bienes de la comunidad educativa.
  - f. Utilizar con precaución y responsabilidad todos los materiales de las aulas del CSDMA.
  - g. Respetar las condiciones higiénicas y de seguridad del centro.
  - h. No fumar dentro del recinto escolar salvo espacios determinados al aire libre permitidos y reservados por el CSDMA.
  - i. No se podrá utilizar ningún material del centro sin previo consentimiento de la Jefatura de estudios.
  - j. Participar democráticamente en la vida y funcionamiento del Centro.

- k. Los gastos de material, o reparaciones que pudieran derivarse del uso irresponsable o negligente del material inventariado podrán imputarse al alumno interesado, quien se hará cargo de la reparación inmediata.

#### **Artículo 8. Faltas de asistencia.**

El control de asistencia a clase de los alumnos corresponde al profesor.

- a. Se considerarán faltas justificadas las producidas por enfermedad.
- b. Quedará al arbitrio del profesor determinar si considera justificadas las faltas producidas por cualquier otro motivo.
- c. El profesor podrá exigir en todo momento al alumno el justificante correspondiente.
- d. Siempre que sea posible, las faltas serán avisadas al profesor con suficiente antelación.

#### **Artículo 9. Derechos y deberes del Personal no docente.**

- a. Los derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios están regulados por la Administración Pública o en sus correspondientes Convenios colectivos.
- b. Dispondrán de la jornada laboral y las vacaciones estipuladas y los permisos dictaminados por el Convenio Colectivo en función de las necesidades del Centro.
- c. Disponer de condiciones idóneas de trabajo y con los medios exigidos para que puedan cumplir su cometido.
- d. Participar en las decisiones del centro a través del representante en el Consejo Escolar.

Las funciones que corresponden al personal laboral con categoría de auxiliar de control e información serán, además de las genéricas que figuran en el Acuerdo Sectorial vigente para la Comunidad de Madrid, las específicas siguientes:

- Apertura y cierre de aulas según el horario establecido por el Centro.
- Comprobar que están todos los pequeños elementos móviles adscritos al aula (sillas, mesas, barras de danza, etc....)
- Proporcionar al profesorado las llaves de los armarios audiovisuales y material necesario para la impartición de las asignaturas.
- Velar para que las fotocopias que se realicen estén relacionadas exclusivamente con la actividad docente.
- Informar al ciudadano en cuestiones referidas al Conservatorio.
- Controlar la entrada de personas ajenas al centro.

El personal auxiliar de control deberá llevar el uniforme reglamentario durante toda su jornada laboral.

### **CAPÍTULO III: APLICACIÓN DE LA NORMAS DE CONVIVENCIA.**

La convivencia en el centro está regulada por el *Decreto 16/2007 de 19 de abril* (B.O.C.M. 97 de 25 de abril) por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid o por aquellas normas que en su momento estuvieran en vigor.

#### **Artículo 10. Aplicación de las normas de convivencia.**

La aplicación de las normas de convivencia presentes en este reglamento corresponde a la Dirección y a la Comisión de convivencia elegida dentro del Consejo escolar. Estos órganos velarán porque se mantenga el clima de respeto y tolerancia que permita el trabajo de alumnos y personal del centro.

#### **Artículo 11. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.**

Se considerarán conductas contrarias a la convivencia las que perturben el normal desarrollo de la actividad del centro y las que vayan en contra de la integridad personal y la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como las que atenten contra los derechos de cualquier alumno o trabajador del centro.

#### **Artículo 12. Faltas de disciplina.**

Las conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro serán consideradas faltas de disciplina y serán clasificadas en leves, graves y muy graves.

##### **1. Faltas leves**

- a. La impuntualidad reiterada en la asistencia a clases, ensayos u otras actividades del centro.
- b. Uso poco cuidadoso del material del centro
- c. Incumplimiento de los plazos en la devolución del material prestado en biblioteca.
- d. Fumar dentro del centro.
- e. Cualquier otra falta de disciplina que no sea considerada dentro de las dos categorías siguientes.

##### **2. Faltas graves**

- a. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.



- b. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- c. Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- d. El hurto, robo o daños causados en las instalaciones o en el material del centro.
- e. El hurto, robo o daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- g. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- h. La falta de asistencia reiterada a las clases sin justificar.
- i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

### **3. Muy graves**

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

- k. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

### **Artículo 13. Medidas disciplinarias para el alumnado.**

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación privada y por escrito.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a las actividades lectivas por el tiempo que se estime conveniente.
- d. Expulsión del centro.

### **Artículo 14. Medidas disciplinarias del incumplimiento de las normas de convivencia.**

Las medidas correctoras de estas conductas corresponden a las siguientes estancias:

- a. El profesor o personal de administración y servicios que sean testigos de algún acto reprobable.
- b. El Jefe del Departamento correspondiente cuando se trate de un conflicto de un grupo de alumnos con un profesor.
- c. El Jefe de estudios y el Director, cuando se trate de un conflicto entre miembros de la comunidad educativa.
- d. La Comisión de convivencia del Consejo Escolar, que podrá delegar en el Director para que tome a su cargo la corrección de los casos más importantes.
- e. La Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

### **Artículo 15. Suspensión de asistencia al centro.**

Las medidas que supongan suspensión del derecho de asistencia sólo podrán ser tomadas por el Director tras el informe del Consejo Escolar, que oír a todos los implicados en el conflicto.

La expulsión del centro sólo podrá ser tomada por la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores, tras la incoación de un expediente disciplinario.

Para la resolución de conflictos en la Comisión de convivencia, se procederá de la siguiente forma:

- a. En un plazo no superior a cinco días lectivos desde que se tenga conocimiento de los hechos, el Director convocará a los componentes de la Comisión al menos con 24 horas de antelación.
- b. En dicha sesión se dará audiencia al alumno y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa que el Director considere que puede aportar datos de interés para la resolución del conflicto.



- c. Una vez oídas todas las partes, la Comisión de convivencia formulará propuesta de resolución en el marco de lo establecido en el Decreto 136 / 2002 de la Comunidad de Madrid.
- d. De existir acuerdo con el alumno, se dejará constancia de ello en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado y que deberá ser firmado por todos los miembros de la Comisión de convivencia y por el alumno. De dicho documento se dará copia al alumno.
- e. De no producirse acuerdo con el alumno, se procederá a incoar el correspondiente expediente.
- f. En la siguiente sesión del Consejo escolar, el Director informará de lo tratado en la comisión de convivencia.

#### **Artículo 16. Medidas disciplinarias para el profesorado y personal no docente.**

Se regirán por el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007)

### **CAPÍTULO IV: UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

#### **Artículo 17. Espacios comunes**

- a. Los profesores y alumnos del centro tendrán libre acceso a todos los espacios comunes del centro, a saber: vestíbulo, escaleras, pasillos, cafetería y claustro siempre que no exista circunstancia excepcional que exija restricciones.
- b. La sala de profesores está reservada a los mismos, que tendrán igualmente libre acceso en todo momento a ella.
- c. No se podrá fumar en el interior del centro salvo en espacios determinados al aire libre permitidos y reservados por el CSDMA.
- d. Queda terminantemente prohibido entrar y salir por las salidas de emergencia exceptuando situaciones de alto riesgo.

### **SECCIÓN PRIMERA: AULAS DE ENSAYO**

#### **Artículo 18. Normas para el uso de las aulas de ensayo.**

Todas las aulas del CSDMA serán susceptibles de ser usadas por los alumnos para el estudio excepto la sala Polivalente y el Gimnasio y aquellas que por motivos especiales decida la dirección del centro.

- a. La Jefatura de Estudios establecerá un horario semanal para el uso de las aulas disponibles. En conserjería se situará una tablilla de reservas en el que podrán apuntarse

- los alumnos en el horario que lo deseen y por estricto orden de llegada.
- b. El alumno deberá apuntar su nombre, curso y especialidad pudiendo hacer uso de las aulas un máximo de seis horas a la semana.
  - c. No se permitirá reservar aula a aquellos alumnos que no estén asistiendo a clases.
  - d. En ningún caso se puede reservar aulas para otros compañeros.
  - e. Revisar que las aulas no estén ocupadas por clases, ensayos, cualquier actividad que el Conservatorio haya organizado.
  - f. La Jefatura de estudios podrá intervenir en la organización de los espacios en el caso de que haya alumnos que se queden sin horario para la preparación de trabajos de clase, exámenes, etc.
  - g. La polivalente no se cede al alumnado, es un espacio supervisado por la jefatura de estudios y reservado para ensayos y actividades organizadas por el centro.
  - h. Para períodos no lectivos será necesaria la preceptiva autorización de la dirección del centro.
  - i. Cualquier actividad remunerada, como clases particulares, ensayos pagados, etc. queda expresamente prohibida.
  - j. Será necesaria autorización expresa de la dirección del centro para cualquier utilización de las mismas por parte de profesores o alumnos para actividades ajenas al CSDMA, como ensayos o grabaciones, especialmente si en las mismas participan personas no pertenecientes al centro. Si así fuese deben adjuntar a la solicitud nombre y DNI de las personas que van a participar.
  - k. Cuando el alumnado, institución o un particular haga uso de las aulas del CSDMA en cualquier actividad ajena al centro, deberá consignarse dicha colaboración en los créditos de dicha actividad.
  - l. En beneficio del alumnado durante los meses previos a exámenes y durante éstos, como enero, febrero, mayo y junio, no se puede hacer uso de un aula para trabajos externos al centro.
  - m. Si no se va a hacer uso del aula reservada, se deberá liberar en la tablilla, al menos con cuatro horas de antelación, para que otro alumno pueda acceder a ella.
  - n. Antes de entrar a usar el aula, se deberá informar a los conserjes de su utilización para tener un control de quién entra y sale de ellas.
  - o. El armario de audiovisual no se cede al alumnado.
  - p. El alumnado podrá solicitar en conserjería unos altavoces. En la hoja de préstamo se anotará el número de aula y altavoces a utilizar, una vez haya finalizado su uso se deberá firmar en la hoja de préstamo al devolverlos.
  - q. Al salir del aula se cerrarán las ventanas y se dejará recogida el aula.



- r. En beneficio y por respeto a toda la comunidad educativa, se informa que el alumno, que no cumpla alguna de estas normas será sancionado con la prohibición de hacer uso del aula durante dos semanas.
- s. Los auxiliares de control tendrán toda la autoridad para controlar el uso de las aulas y su actividad resolviendo los conflictos que se presenten e informando a jefatura de estudios cuando se produzcan abusos.

### **Artículo 19. Aulas para tutorías**

El profesor deberá solicitar con antelación a la Jefatura de Estudios el uso de un aula para tutorías que la propia jefatura reservará en la tablilla de aulas semanal.

### **Artículo 20. Sala Polivalente y Sala multiusos**

- a. Los profesores y alumnos del centro deberán solicitar el espacio a la Jefatura de Estudios.
- b. Si se hace uso del aula sin permiso de la Jefatura de Estudios deberá ser abandonada en el momento en que ésta sea necesaria para la actividad docente o cuando un profesor desee hacer uso de la misma.

### **Artículo 21. Uso de las aulas por los egresados del CSDMA.**

- a. Los antiguos alumnos podrán solicitar a la Jefatura de Estudios la utilización de un aula.
- b. La jefatura de estudios concederá el permiso cuando no se encuentren ocupadas por alumnos del centro, que tendrán siempre preferencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA: BIBLIOTECA**

### **Artículo 22. Normas de préstamo.**

- a. Los alumnos deben estar identificados con el carné del centro.
- b. Número máximo de documentos en préstamo:
  - para alumnos y ex alumnos: cuatro materiales
  - para profesores: ocho materiales
- c. El plazo de préstamo domiciliario es:
  - para alumnos: cuatro semanas para libros y dos semanas para multimedia (CDs, DVDs) y revistas (renovable una vez)
  - para profesores: cuatro semanas (renovable dos veces)
  - para ex alumnos: dos semanas (renovable una vez)

- d. En ocasiones excepcionales, podrán acceder profesionales e investigadores acreditados que lo soliciten, previa autorización.
- e. El retraso en la devolución de los documentos será motivo de la retirada del servicio de préstamo, durante tantos días como se haya retrasado en la devolución de los documentos.
- f. Puede haber ejemplares cuyo período de préstamo se modifique o quede restringido temporalmente, por ser de obligada lectura en ciertas asignaturas.
- g. La renovación del préstamo se podrá realizar si el ejemplar no está reservado y siempre que esté en plazo.
- h. Antes de devolver el material, se comprobará que está completo (discos dentro de su caja, con su correspondiente libro o folleto, etc.). No se debe subrayar ni realizar anotaciones.
- i. En caso de pérdida o deterioro (anotaciones, subrayados, manchas, roturas, etc.) del material, el usuario que efectuó el préstamo deberá reponer el ejemplar extraviado o deteriorado.
- j. Está prohibido salir de la biblioteca con un ejemplar que no haya sido prestado o autorizado.
- k. Los ejemplares con punto rojo y los trabajos fin de carrera se consultan en la biblioteca.
- l. Cuando la biblioteca se encuentre cerrada, es posible devolver los materiales en el buzón.

### **Artículo 23. Normas de uso.**

- a. Para facilitar el estudio, la consulta y la investigación, se requiere silencio en la biblioteca.
- b. No está permitido comer ni beber, excepto agua.
- c. El teléfono móvil permanecerá apagado o en silencio.
- d. Hacer un uso correcto y apropiado de las instalaciones, equipamiento, y recursos de la biblioteca, utilizándolos exclusivamente para los fines de consulta, estudio e investigación.
- e. Los usuarios están obligados a observar las indicaciones del personal bibliotecario.
- f. El horario y las incidencias de la biblioteca se colocarán en los tablones y en Moodle.
- g. No hay servicio de impresora ni de escáner.

### **Artículo 24. Utilización de los ordenadores y puestos de vídeo.**

- a. Los ordenadores y puestos de vídeo sólo pueden usarse con fines académicos.
- b. En caso de acumulación de solicitantes para los ordenadores, su uso será por orden de inscripción y durante un tiempo máximo de 30 minutos.
- c. Los usuarios deberán solicitar al personal bibliotecario los auriculares y el mando del aparato reproductor, y se devolverán al finalizar su uso.

## **CAPÍTULO V: ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS**

El CSDMA pretende proporcionar una enseñanza de calidad, por ello las Actividades Formativas Complementarias son imprescindibles enriqueciendo el currículo, ampliando en los conocimientos, suponiendo experiencias nuevas y otorgando dinamismo al Centro.

Dentro de los objetivos del CSDMA se encuentra establecer vínculos y fomentar programas de investigación artística con otras instituciones tales como otros centros de estudios superiores, programas formativos internacionales, compañías, universidades..., con la finalidad de crear un Conservatorio Superior de Danza de altura cultural, que no se encierre en sí mismo, sino que permanezca en contacto y atento a lo que ocurre en el exterior y a los nuevos tiempos, lo que es primordial para proporcionar una formación de excelencia.

Dichos eventos contarán con una prioridad especial por parte de los órganos de gobierno del centro, dentro de la habitual actividad docente.

### **Artículo 25. Actividades del centro.**

- a. Todas las actividades del centro estarán organizadas por los órganos correspondientes y se realizarán bajo la supervisión de la dirección del CSDMA, de acuerdo con los principios generales de este reglamento y los que determinen el Claustro y la Comisión de Ordenación Académica.
- b. En todo caso, siempre que no supongan conflicto ni obstaculicen el proceso formativo de los alumnos, se podrán autorizar actividades organizadas por grupos y personas ajenas al centro o que, siendo trabajadores o alumnos, actúen de forma particular.
- c. No se podrán realizar actividades no autorizadas por la dirección.

### **Artículo 26. Clases magistrales, talleres y conferencias**

- a. Siempre que sea posible se organizarán fuera del horario lectivo.
- b. Si la actividad se realiza en horario lectivo se solicitará aprobación de los miembros de la COA.
- c. Los alumnos que realicen actividades propuestas por el centro serán elegidos en base a unos criterios establecidos:
  - Buenos resultados académicos.
  - Buena asistencia a todas las clases.
  - Grado de implicación con los estudios.
  - Participación en las actividades del CSDMA.

### **Artículo 27. Actuaciones.**

- a. La preparación de estos actos se llevará a cabo, siempre que sea posible, dentro del horario lectivo. Cuando esto no pueda ser así, se tratará de poner los ensayos en una franja horaria en la que interfieran lo menos posible en la habitual actividad académica del Centro e incluso si fuere necesario fuera del horario lectivo.
- b. Los ensayos fuera de horario lectivo serán organizados por tablilla y gestionado por la Jefatura de Estudios.

### **Artículo 28. Sobre la reforma del reglamento**

El presente Reglamento podrá ser reformado de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Siempre que alguna normativa legal de tipo superior que afecte al Reglamento sea derogada o modificada.
- b. Siempre que lo solicite al menos un tercio del profesorado, un tercio de alumnos o un tercio del personal no docente.
- c. Si lo plantea el equipo directivo del CSDMA.
- d. El órgano encargado de recibir las propuestas de reforma, estudiarlas y, en su caso, aprobarlas, será el Consejo Escolar del centro.
- e. La reforma propuesta al Consejo Escolar deberá ser conocida y discutida por todos los estamentos del centro (profesores, alumnos y personal no docente). Las conclusiones de cada estamento serán transmitidas al Consejo Escolar por sus representantes.

(El presente Reglamento de régimen interno queda aprobado por el Consejo Escolar del centro en su sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2015)