Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2026ko azaroaren 4a, asteazkena — 211 — Miércoles, a 4 de noviembre de 2026

TOLOSAKO UDALA

Iragarkia

Udalbatzak, 2026ko maiatzaren 28an egindako ohiko Osoko Bilkuran hasierako onespena eman zion Tolosako Eduardo Mokoroa udal musika eskolako Erregelamenduari.

Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen 7/1985 Legearen 49.b artikuluak xedatzen duena betez, iragarkia argitaratu zen Gipuzkoa Aldizkari Ofizialean, baita Udalaren webgunean eta udaletxeko iragarki-taulan ere, eta informazio publikorako ikusgai egon da 30 egun baliodunez. Ez da batere erreklamaziorik izan.

Hortaz, behin betiko onartutzat jo da Tolosako Eduardo Mokoroa Udal Musika Eskolako Erregelamendua.

Tolosa, 2026ko urriaren 27a.—Cristina Pelaez Errazquin, zinegotzi delegatua. (7096)

Tolosako Eduardo Mokoroa Udal Musika Eskolaren Antolamendu eta Jarduera Araudia (AJA).

Tolosako Eduardo Mokoroa Udal Musika Eskolaren inguruan dokumentuetan agertu diren lehenengo datuak 1880 ingurukoak dira. Betidanik izan du musika irakasteko helburua, Tolosako Musika Banda eta Santa Maria kapera musikariz hornitzeko. 1880tik 1983ra arte «Academia de música» deitu izan zitzaion.

1983ko apirilaren 21eko 63/1983 Dekretuak Tolosako Musika Eskola oinarrizko mailako musika-irakaskuntzako zentro ez-ofizial izendatu zuen. 1990eko apirilaren 9ko 91/1990 Aginduak balio akademikoa eman zion oinarrizko mailako musika-irakaskuntzako zentro ofiziala izateko. 1992ko maiatzaren 12ko Dekretuak baimena eman zion maila ertaineko musika-irakaskuntzak emateko.

1992ko urriaren 27ko 289/1992 Dekretuko xedapen iragankorrak (1.etik 5.era bitartekoak) aplikatzearen ondorioz, araututako irakaskuntzako musika-ikastetxeak, hau da, oinarrizko eta maila ertaineko kontserbatorioak, musika-eskola bihurtu ziren. Horren ondorioz, 1993ko urriaren 11ko Aginduak baimendu zuen Araba, Bizkai eta Gipuzkoako lurralde historikoetako kontserbatorioak musika-eskola bihurtzea (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 93-11-11).

Atariko titulua.

1. artikulua. Izaera eta helburuak.

2. artikulua. Organigrama.

3. artikulua. Araudiaren eragina.

4. artikulua. Berdintasuneko araudia.

I. titulua. Kudeaketa-organoak.

5. artikulua. Zuzendaria.

5.1. Zuzendariaren funtzioak.

6. artikulua. Ikasketaburua.

AYUNTAMIENTO DE TOLOSA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026 aprobó inicialmente el Reglamento de la escuela municipal de música Eduardo Mokoroa de Tolosa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, el anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y expuesto al público durante 30 días hábiles. No ha habido ninguna reclamación.

En consecuencia, se da por aprobado definitivamene el Reglamento de la escuela municipal de música Eduardo Mokoroa de Tolosa.

Tolosa, a 27 de octubre de 2026.—La concejala delegada, Cristina Pelaez Errazquin. (7096)

Reglamento de organización y funcionamiento de la escuela municipal de música Eduardo Mokoroa de Tolosa (ROF).

Los primeros datos de la Escuela Municipal de Música Eduardo Mokoroa de Tolosa que figuran en documentos son de alrededor de 1880. Siempre ha tenido como objetivo enseñar música para dotar de músicos a la Banda de Música de Tolosa y a la capilla de Santa María. Desde 1880 hasta 1983 se le había venido denominando «Academia de música».

El Decreto 63/1983, de 21 de abril, declaró centro no oficial de enseñanza musical de grado elemental a la Escuela de Música de Tolosa. La Orden 91/1990, de 9 de abril, le otorgó validez académica para ser centro oficial de enseñanzas musicales de Grado Elemental. El Decreto de 12 de mayo de 1992 le autorizó la impartición de las enseñanzas musicales de grado medio.

En 1992, como consecuencia de la aplicación de las disposiciones transitorias primera a quinta del Decreto 289/1992, de 27 de octubre, los centros de enseñanza reglada de música, es decir, los conservatorios de grado elemental y medio, pasaron a ser escuelas de música. En consecuencia, la Orden de 11 de octubre de 1993, publicada en el *Boletín Oficial del País Vasco* de 11-11-93, autorizó la transformación de los conservatorios de los territorios históricos de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa en escuelas de música.

Título preliminar.

Artículo 1. Naturaleza y objetivos.

Artículo 2. Organigrama.

Artículo 3. Incidencia normativa.

Artículo 4. Normativa de igualdad.

Título I. Órganos de gestión.

Artículo 5. Director/a.

5.1. Funciones del/la director/a.

Artículo 6. Jefe/a de estudios.

EK\CV GAO-I-2026-07096

6.1. Ikasketaburuaren funtzioak.

7. artikulua. Idazkari akademikoa.

7.1. Idazkari akademikoaren funtzioak.

8. artikulua. Irakasleen klaustroa.

8.1. Irakasleen klaustroaren funtzioak.

9. artikulua. Didaktika-departamentuak.

9.1. Didaktika-departamentuen funtzioak.

9.2. Didaktika-departamentuen arduradunak.

9.2.1. Didaktika-departamentuetako arduradunen funtzioak.

10. artikulua. Administrazio-unitatea.

10.1. Administrazio-unitatearen funtzioak.

II. titulua. Irakasleak.

1. atala. Lanaldia.

11. artikulua. Irakasleen urteko lan-egutegia.

12. artikulua. Irakasleen asteko lanaldia.

13. artikulua. Ordu-murrizketa ikastetxeko zuzendaritza-taldeko karguagatik.

14. artikulua. Ordu-murrizketak proiektu espezifikoengatik.

2. atala. Ordutegiak.

15. artikulua. Ordutegiak prestatzeko prozesua.

3. atala. Eskubideak eta betebeharrak.

16. artikulua. Irakasleen eskubideak.

17. artikulua. Irakasleen betebeharrak.

17.1. Tutoreak.

17.1.1. Tutoreen funtzioak.

III. titulua. Ikasleak.

1. atala. Ikasle errefortzudunak.

18. artikulua. Ikasle errefortzudunak.

2. atala. Eskubideak eta betebeharrak.

19. artikulua. Erreferentzia-esparrua.

20. artikulua. Ikasleen eskubideak.

21. artikulua. Ikasleen betebeharrak.

3. atala. Diziplina-araubidea.

22. artikulua. Arau-hausteak.

23. artikulua. Zigorrak.

24. artikulua. Zigor-jardunbidea.

25. artikulua. Klaseetara huts egitea.

IV. titulua. Musika-eskola kudeatzeko eta ebaluatzeko tresnak.

1. atala. Hezkuntza-eskaintza.

26. artikulua. Hezkuntza-eskaintza.

2. atala. Urteko Kudeaketa Plana.

27. artikulua. Urteko Kudeaketa Plana.

3. atala. Urteko Kudeaketa Txostena.

28. artikulua. Urteko Kudeaketa Txostena.

4. atala. Musika-eskolako jarduerak.

29. artikulua. Musika-eskolako ohiko jarduerak.

30. artikulua. Musika-eskolako ezohiko jarduerak.

5. atala. Irakasle-aldaketak.

31. artikulua. Irakasle-aldaketak.

6.1. Funciones del/la jefe/a de estudios.

Artículo 7. Secretario/a académico/a.

7.1. Funciones del/la secretario/a académico/a.

Artículo 8. Claustro de profesores/as.

8.1. Funciones del claustro de profesores/as.

Artículo 9. Departamentos didácticos.

9.1. Funciones de los departamentos didácticos.

9.2. Responsables de los departamentos didácticos.

9.2.1. Funciones de los/as responsables de los departamentos didácticos.

Artículo 10. Unidad administrativa.

10.1. Serán funciones de la unidad administrativa.

Título II. Profesorado.

Sección 1.ª Jornada laboral.

Artículo 11. Calendario laboral anual del profesorado.

Artículo 12. Jornada semanal del profesorado.

Artículo 13. Reducción horaria por cargo en el equipo directivo del centro.

Artículo 14. Reducciones horarias por proyectos específicos.

Sección 2.ª Horarios.

Artículo 15. Proceso de elaboración de horarios.

Sección 3.ª Derechos y deberes.

Artículo 16. Derechos del profesorado.

Artículo 17. Obligaciones del profesorado.

17.1. Tutores/as.

17.1.1. Funciones de los/as tutores/as.

Título III. Alumnado.

Sección 1.ª Alumnado con refuerzo.

Artículo 18. Alumnado con refuerzo.

Sección 2.ª Derechos y deberes.

Artículo 19. Marco de referencia.

Artículo 20. Derechos del alumnado.

Artículo 21. Deberes del alumnado.

Sección 3.ª Régimen disciplinario.

Artículo 22. Infracciones.

Artículo 23. Sanciones.

Artículo 24. Procedimiento sancionador.

Artículo 25. Faltas a clases.

Título IV. Herramientas de gestión y evaluación de la escuela de música.

Sección 1.ª Oferta educativa.

Artículo 26. Oferta educativa.

Sección 2.ª Plan Anual de Gestión.

Artículo 27. Plan Anual de Gestión.

Sección 3.ª Informe Anual de Gestión.

Artículo 28. Informe Anual de Gestión.

Sección 4.ª Actividades de la escuela de música.

Artículo 29. Actividades ordinarias de la escuela de música.

Artículo 30. Actividades extraordinarias de la escuela de música.

Sección 5.ª Cambios de profesorado.

Artículo 31. Cambios de profesorado.

EK\CV GAO-I-2026-07096

V. titulua. Matrikulazioa eta ikasleak onartzea.

1. atala. Matrikula.

32. artikulua. Matrikula.

2. atala. Ikasle direnen matrikula berritzea.

33. artikulua. Ikasle direnen matrikula berritzea.

34. artikulua. Matrikula berritzeko galdetegia eta jarraibideak jasotzea.

35. artikulua. Hezkuntza-eskaintza eguneratzea, eta errefortzudun eta hasierako ikasleen matrikula berritzea.

36. artikulua. Plazen zozketa.

37. artikulua. Ordutegiak.

3. atala. Ikasle berrien matrikula.

38. artikulua. Ikasle berriak onartzeko faseak.

39. artikulua. Hezkuntza-eskaintza. Plaza hutsak.

40. artikulua. Maila zehazteko proba.

41. artikulua. Espezialitateko ordutegiak aukeratzea.

42. artikulua. Plazak esleitzea.

43. artikulua. Matrikula egiteko baldintzak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa.

44. artikulua. Dokumentazio elkarreragilea eta egiaztagarria.

VI. titulua. Egoitza, materiala eta instrumentuak erabiltzea.

1. atala. Instalazioak erabiltzea.

45. artikulua. Instalazioak erabiltzea.

46. artikulua. Betebeharrak.

47. artikulua. Baimena ukatzeko arrazoiak.

48. artikulua. Musika-eskolako langileek instalazioak erabiltzea.

49. artikulua. Musika-eskolako ikasleek instalazioak erabiltzea.

50. artikulua. Instalazioak Udaleko beste sailek edo Euskal Herriko Musika Eskolen Elkarteak erabiltzea.

51. artikulua. Musika-eskolaz kanpoko erabiltzaileek instalazioak erabiltzea.

52. artikulua. Musika-eskolak beste instalazio batzuk erabiltzea.

2. atala. Materiala eta instrumentuak musika-eskolatik kanpo erabiltzea.

53. artikulua. Musika-eskolako langileek edo Udaleko beste sailek materiala eta instrumentuak musika-eskolatik kanpo erabiltzea.

54. artikulua. Ikasleek edo beste erakunde batzuek materiala eta instrumentuak musika-eskolatik kanpo erabiltzea.

55. artikulua. Instrumentuen mailegua.

Xedapen indargabetzailea.

Azken xedapena.

ATARIKO TITULUA

1. artikulua. Izaera eta helburuak.

Tolosako Eduardo Mokoroa Udal Musika Eskola Tolosako Udalaren mendeko zerbitzua da, musika irakasteko helburua duena.

2. artikulua. Organigrama.

Musika-eskola Tolosako Udaleko Kultura, Festak eta Gazteria Sailaren barruan dago.

Título V. Matriculación y admisión del alumnado.

Sección 1.ª Matrícula.

Artículo 32. Matrícula.

Sección 2.ª Renovación matrícula alumnado.

Artículo 33. Renovación de la matrícula del alumnado.

Artículo 34. Recepción del cuestionario e instrucciones para la renovación de matrícula.

Artículo 35. Actualización de la oferta educativa y renovación de la matrícula del alumnado con refuerzo y de inicio.

Artículo 36. Sorteo de plazas.

Artículo 37. Horarios.

Sección 3.ª Matrícula del nuevo alumnado.

Artículo 38. Fases de admisión de nuevo alumnado.

Artículo 39. Oferta educativa. Plazas vacantes.

Artículo 40. Prueba de nivel.

Artículo 41. Elección de horarios de la especialidad.

Artículo 42. Adjudicación de plazas.

Artículo 43. Requisitos de matrícula y documentación a presentar.

Artículo 44. Documentación interoperable y verificable.

Título VI. Uso de la sede, material e instrumentos.

Sección 1.ª Utilización de las instalaciones.

Artículo 45. Utilización de las instalaciones.

Artículo 46. Obligaciones.

Artículo 47. Causas de denegación de la autorización.

Artículo 48. Utilización de las instalaciones por parte del personal de la escuela de música.

Artículo 49. Utilización de las instalaciones por parte del alumnado de la escuela de música.

Artículo 50. Utilización de las instalaciones por otras áreas municipales o la Asociación de Escuelas de Música de Euskal Herria.

Artículo 51. Utilización de las instalaciones por usuarios/as externos/as a la escuela de música.

Artículo 52. Utilización de otras instalaciones por parte de la escuela de música.

Sección 2.ª Utilización de material e instrumentos fuera de la escuela de música.

Artículo 53. Uso de material e instrumentos fuera de la escuela de música por parte del personal de la escuela de música u otros departamentos municipales.

Artículo 54. Uso de material e instrumentos fuera de la escuela de música por parte del alumnado u otras instituciones.

Artículo 55. Préstamo de instrumentos.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza y objetivos.

La Escuela Municipal de Música Eduardo Mokoroa de Tolosa es un servicio de enseñanza musical dependiente del Ayuntamiento de Tolosa.

Artículo 2. Organigrama.

La escuela de música forma parte del Área de Cultura, Fiestas y Juventud del Ayuntamiento de Tolosa.

EK\CV GAO-I-2026-07096

3. artikulua. Araudiaren eragina.

Araudi honetan xedatutakoak honako hauei eragingo die: musika-eskolako irakasle, administrari, bestelako langile, ikasle, guraso eta sor daitezkeen bestelako organoei.

4. artikulua. Berdintasuneko araudia.

Araudi honek berdintasunaren arloko araudia ere beteko du, hain zuzen ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistarik Gabe Bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretua, eskolari eragiten dioten berariazko artikuluetan:

— 3. artikulua. Printzipio orokorrak.

— 7. artikulua. Toki-administrazioa.

— 21. artikulua. Hautaketa-prozesuak eta epaimahaiak.

I. TITULUA

KUDEAKETA-ORGANOAK

Musika-eskolako kudeaketa-organoak honako hauek dira: zuzendaritza-taldea, irakasleen klaustroa, didaktika-departamentua eta administrazio-unitatea.

Zuzendaritza-taldea zuzendariak, ikasketaburuak eta idazkari akademikoak osatzen dute.

5. artikulua. Zuzendaria.

Irakasleen klaustroak egingo du zuzendaria izendatzeko proposamena, eta, hala dagokionean, baita kargua uztekoa ere.

Musika-eskolako irakasle bat proposatuko da zuzendari izateko hautagai.

Ikasketaburuak egingo ditu zuzendariaren epe motzeko ordezkapenak. Epe luzekoak egiteko, hautagai bat proposatuko du zuzendaritzak, eta klaustroak onartu beharko du proposamen hori.

Zuzendaria musika-eskolaren ordezkaria da, eta bertako aginte gorena izango du.

5.1. Zuzendariaren funtzioak:

— Musika-eskola kudeatzea, irakasleen klaustroaren aholkularitzarekin; horretarako, indarrean dagoen legeriaren eta araudi honen araberako erabakiak hartuko ditu.

— Kudeaketa ekonomikoa egitea onetsitako aurrekontuen arabera.

— Zerbitzuaren kudeaketa ekonomikoaren jarraipena egitea.

— Zerbitzua zuzendu eta ikuskatzea, saileko buruaren zuzendaritza eta ikuskaritzapean.

— Musika-eskolaren antolakuntza eta funtzionamendu ona bermatzea. Horretarako, udal-sailekin harremana izango du.

— Udaletik eskatutako txostenak egitea.

— Irakasleen ordutegiak gainbegiratzea eta jarraipena egitea.

— Ikastetxearen mantentze-lanak zaintzea eta kudeatzea, Udaleko Hirigintza, Obra eta Zerbitzuak, Ingurumena, Mugikortasuna eta Trantsizio Energetikoa Sailaren laguntzarekin.

— Ikastetxerako behar diren materialak gainbegiratzea.

— Musika-eskolako dokumentuetan sinadura erabiltzea.

— Musika-eskolako posta elektronikoa kudeatzea, eta irakasleei dagozkien mezuak birbidaltzea.

— Irakasleen baimen-eskaerak kudeatzea.

— Musika-eskolako gelen antolaketa eta kudeaketa egitea.

Artículo 3. Incidencia normativa.

Lo dispuesto en el presente reglamento afectará al profesorado, administrativos/as, otro personal, alumnos/as, padres o madres y demás órganos de la escuela de música que puedan crearse.

Artículo 4. Normativa de igualdad.

Esta normativa también se ajustará a la normativa en materia de igualdad, en particular al Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en los artículos específicos que afectan a la escuela:

— Artículo 3. Principios generales.

— Artículo 7. Administración local.

— Artículo 21. Procesos selectivos y tribunales.

TÍTULO I

ÓRGANOS DE GESTIÓN

Los órganos de gestión de la escuela de música son el equipo directivo, el claustro de profesores/as, el departamento didáctico y la unidad administrativa.

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

Artículo 5. Director/a.

El claustro de profesores/as realizará la propuesta de nombramiento del director/a y, en su caso, de su cese.

El candidato o candidata propuesto para la dirección será un/una profesor/a de la escuela de música.

Las sustituciones a corto plazo del/la director/a serán realizadas por el/la jefe/a de estudios. Para las sustituciones a largo plazo, la dirección propondrá un/a candidato/a, y la propuesta deberá ser aprobada por el claustro.

El/la director/a es el/la representante de la escuela de música, y ostentará la máxima autoridad de la misma.

5.1. Funciones del/la director/a:

— Gestionar la escuela de música con el asesoramiento del claustro de profesores/as, adoptando para ello las decisiones de acuerdo con la legislación vigente y este reglamento.

— Realizar la gestión económica de acuerdo con los presupuestos aprobados.

— Seguimiento de la gestión económica del servicio.

— Dirigir e inspeccionar el servicio bajo la dirección e inspección del/la jefe/a del área.

— Garantizar la buena organización y funcionamiento de la escuela de música, relacionándose para ello con las áreas municipales.

— Elaborar los informes solicitados por el ayuntamiento.

— Supervisar y hacer seguimiento de los horarios del profesorado.

— Cuidar y gestionar el mantenimiento del centro, con la colaboración del Área de Urbanismo, Obras y Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Transición Energética del Ayuntamiento.

— Supervisar los materiales necesarios para el centro.

— Usar la firma en documentos de la escuela de música.

— Gestionar el correo electrónico de la escuela de música, y reenviar los mensajes correspondientes al profesorado.

— Gestionar las solicitudes de permisos del profesorado.

— Organizar y gestionar las aulas de la escuela de música.

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Leidor, Tolosako Ekinbide Etxea, Topic eta bestelako elkarteekin harremanak eta kudeaketak bideratzea.

— Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailetik eskatzen dituzten datuak betetzea eta bidaltzea (datutegia, estatistika, dirulaguntzak...).

— Eusko Jaurlaritzarekin eta ikuskaritzarekin egin beharreko harreman eta kudeaketez arduratzea.

— Ikasturteko memoria egiteko prozesuan parte hartzea.

— Irakasleei, ikasleei eta bere erantzukizunpeko talde eta zerbitzuetako kideei irakaskuntza- eta diziplina-arloko eginkizunak betearaztea.

— Musika-eskolaren ildoak eta musika-politika gauzatzea eta garatzea.

— Ikasleen onarpen-prozesua gainbegiratzea.

— Irakasleak hautatzeko prozesua kudeatzea.

— Musika-jarduerarekin zerikusia duten ekitaldiak, musika-taldeak eta musikarien aukeraketa kudeatzea.

— Musika-eskola osoari koherentzia eta batasuna ematea hezkuntza-alderdi guztietan.

— Didaktika-departamentuen proposamenak onartzea edo aldatzea, horiek onartzeko beharrezkoa izango balitz.

— Administrazio-unitateko lana antolatu eta gainbegiratzea.

— Klaustroko gai-zerrenda prestatzea, ikasketaburuarekin eta idazkari akademikoarekin landu ondoren.

— Beste musika-eskolekin harremanak izatea.

— Ikasleen gurasoekin edo tutoreekin harremanak izatea, ikasketaburuarekin elkarlanean.

— Telefonoa hartzea.

— Esleitu dakizkiokeen bestelako eginkizunak.

6. artikulua. Ikasketaburua.

Irakasleen klaustroak egingo du ikasketaburua izendatzeko proposamena, eta, hala dagokionean, baita kargua uztekoa ere.

Musika-eskolako irakasle bat proposatuko da ikasketaburu izateko hautagai.

Zuzendariak egingo ditu ikasketaburuaren epe motzeko ordezkapenak. Epe luzekoak egiteko, hautagai bat proposatuko du zuzendaritzak, eta klaustroak onartu beharko du proposamen hori.

6.1. Ikasketaburuaren funtzioak:

— Eskolako jarduerak eta kontzertuak (kanpoko eskaeren bidez sortutakoak barne) ekoiztea eta koordinatzea.

— Baliabide teknologikoak koordinatzea Informatika eta Teknologia Berriak Sailarekin.

— Ikasleen tutoreekin harremanak kudeatzea: informazio-bilerak, ikasleen jarraipena eta gatazken kudeaketa.

— Irakasleen beharrak kudeatzea: material-eskaerak eta abar.

— Musika-eskolako material-beharrak kudeatzea.

— Tolosako Udal Musika Bandarekin harremanak izatea.

— Musika-eskolako kudeaketa pedagogikoa egitea: ikasketa-planaren lanketa eta eguneraketa.

— Ikasleen kudeaketa pedagogikoa egitea (irakasleekin jarraipena).

— Irakasleen mediku-azterketak kudeatzea.

— Irakasleentzat formakuntza-planak antolatzea.

— Encargarse de las relaciones y gestiones con Leidor, el Centro de Iniciativas de Tolosa, Topic y otras asociaciones.

— Cumplimentar y remitir los datos solicitados desde el Departamento de Educación del Gobierno Vasco (base de datos, estadística, subvenciones...).

— Encargarse de las relaciones y gestiones con el Gobierno Vasco y la inspección.

— Participar en el proceso de elaboración de la memoria del curso.

— Hacer cumplir las funciones docentes y disciplinarias al profesorado, alumnado y miembros de los equipos y servicios bajo su responsabilidad.

— Ejecutar y desarrollar las líneas y política musical de la escuela de música.

— Supervisar el proceso de admisión del alumnado.

— Gestionar el proceso de selección del profesorado.

— Gestionar eventos relacionados con la actividad musical, grupos musicales y selección de músicos.

— Dar coherencia y unidad a toda la escuela de música en todos los aspectos educativos.

— Aprobar o modificar las propuestas de los departamentos didácticos, si fuera necesario para su aprobación.

— Organizar y supervisar el trabajo en la unidad administrativa.

— Elaborar el orden del día del claustro, tras trabajarlo con el/la jefe/a de estudios y el/la secretario/a académico/a.

— Mantener relaciones con otras escuelas de música.

— Relacionarse con los/as progenitores o tutores/as de los/as alumnos/as en colaboración con el/la jefe/a de estudios.

— Atender el teléfono.

— Otras funciones que le puedan ser asignadas.

Artículo 6. Jefe/a de estudios.

El claustro de profesores/as elaborará la propuesta de nombramiento del/la jefe/a de estudios y, en su caso, de su cese.

El/la candidato o candidata propuesto para la jefatura de estudios será un/una profesor/a de la escuela de música.

Las sustituciones a corto plazo del/la jefe/a de estudios serán realizadas por el/la director/a. Para las de largo plazo, la dirección propondrá un/a candidato/a que deberá ser aprobado por el claustro.

6.1. Funciones del jefe/a de estudios:

— Producir y coordinar actividades y conciertos escolares, incluidos los solicitados por demanda externa.

— Coordinar los recursos tecnológicos con el Área de Informática y Nuevas Tecnologías.

— Gestionar las relaciones con los tutores/as del alumnado: reuniones informativas, seguimiento del alumnado y gestión de conflictos.

— Gestionar las necesidades del profesorado: pedidos de materiales, etc.

— Gestionar las necesidades de material de la escuela de música.

— Relación con la Banda Municipal de Música de Tolosa.

— Encargarse de la gestión pedagógica de la escuela de música: elaborar y actualizar el plan de estudios.

— Realizar la gestión pedagógica del alumnado (seguimiento con el profesorado).

— Gestionar los reconocimientos médicos del profesorado.

— Organizar planes de formación para el profesorado.

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Musika-eskolako gatazkak kudeatzea.

— Telefonoa hartzea.

— Esleitu dakizkiokeen bestelako eginkizunak.

7. artikulua. Idazkari akademikoa.

Irakasleen klaustroak egingo du idazkari akademikoa izendatzeko proposamena, eta, hala dagokionean, baita kargua uztekoa ere.

Musika-eskolako irakasle bat proposatuko da idazkari akademiko izateko hautagai.

Ikasketaburuak egingo ditu idazkari akademikoaren epe motzeko ordezkapenak. Epe luzekoak egiteko, zuzendaritzak hautagai bat proposatuko du, eta klaustroak onartu beharko du proposamen hori.

7.1. Idazkari akademikoaren funtzioak:

— Matrikulazioa kudeatzea.

— Inika programa kudeatzea: notak, matrikulak, eta irakasle, ikasle eta gurasoentzako oharrak...

— Musika-hizkuntzako taldeen eta irakasleen antolaketa.

— Pianoko ikasketa gela kudeatzea.

— Kuoten kontrola egitea.

— Espediente akademikoak kudeatzea.

— Ziurtagiri akademikoak kudeatzea.

— Klaustroko eta bestelako bileretako aktak idaztea.

— Ikasleen kudeaketa administratiboa egitea (taldeak, zerrendak eta abar).

— Argazkiak eta bideoak kudeatzea.

— Telefonoa hartzea.

— Ikasleen datu-basea eguneratuta edukitzea.

— Genero-datuak datu-baseetan gordetzea.

— Kanpo-komunikazioa, webgunea eta sare sozialak kudeatzea (estereotiporik gabeko hizkuntza eta irudiak erabiliko dira komunikazioetan).

— Esleitu dakizkiokeen bestelako eginkizunak.

8. artikulua. Irakasleen klaustroa.

Musika-eskolako irakasle guztiek osatzen dute irakasleen klaustroa. Klaustroaren lehendakaria musika-eskolako zuzendaria da, eta hura ez dagoenean, ikasketaburuak beteko ditu haren eginkizunak. Klaustroaren idazkaria musika-eskolako idazkari akademikoa da, eta hura ez dagoenean, ikasketaburuak beteko ditu haren eginkizunak.

Klaustroa legez eratutzat joko da irakasle guztien erdiak gehi bat bertaratuz gero. Quorum horri eutsi beharko zaio bilkura osoan, erabakiak baliozkoak izan daitezen. Nahitaez egon behar dute bileran idazkariak edo hark izendatutako ordezkoak.

Erabakiak bozketa arruntaren bidez hartuko dira, norbaitek isilpeko bozketa eskatu ezean.

Aldeko botoen gehiengo soila edukita onartuko dira akordioak. Berdinketa izanez gero, beste bozketa bat izango da eta, berdinketak bere horretan jarraituz gero, lehendakari-kargua duenaren kalitatezko botoak erabakiko du.

Bost klaustro egingo dira ikasturte bakoitzean: bat hasieran, hiru ikasturtean zehar eta bat amaieran. Hala ere, behar bada, klaustro gehiago deitu ahal izango dira.

Deialdia gutxienez zortzi egun lehenago egingo da, premiazko kasuetan izan ezik; azken horietan, 48 ordu lehenago egingo da.

— Gestionar los conflictos de la escuela de música.

— Atender el teléfono.

— Otras funciones que le puedan ser asignadas.

Artículo 7. Secretario/a académico/a.

El claustro de profesores/as realizará la propuesta de nombramiento del/la secretario/a académico/a y, en su caso, de su cese.

El candidato o candidata propuesto para secretario/a académico/a será un/una profesor/a de la escuela de música.

Las sustituciones a corto plazo del/la secretario/a académico/a serán realizadas por el/la jefe/a de estudios. Para las sustituciones de largo plazo, la dirección propondrá un/a candidato/a que deberá ser aprobado por el claustro.

7.1. Funciones del/la secretario/a académico/a:

— Gestionar la matriculación.

— Gestionar el programa Inika: notas, matrículas, notas a profesores/as, alumnado y familias...

— Organizar los grupos y profesorado de lenguaje musical.

— Gestionar el aula de estudio de piano.

— Realizar el control de las cuotas.

— Gestionar los expedientes académicos.

— Gestionar las certificaciones académicas.

— Redactar las actas de claustros y otras reuniones.

— Realizar la gestión administrativa del alumnado (grupos, listas, etc.).

— Gestionar fotos y vídeos.

— Atender el teléfono.

— Mantener actualizada la base de datos del alumnado.

— Conservar los datos de género en las bases de datos.

— Gestionar la comunicación externa, la web y las redes sociales (se utilizará un lenguaje e imágenes no estereotipadas en las comunicaciones).

— Otras funciones que le puedan ser asignadas.

Artículo 8. Claustro de profesores/as.

El claustro de profesores/as está integrado por todos los profesores/as de la escuela de música. El/la presidente/a del claustro es el/la directora/a de la escuela de música, y, en su ausencia, sus funciones serán ejercidas por el/la jefe/a de estudios. El/la secretario/a del claustro es el/la secretario/a académico/a de la escuela de música, y, en su ausencia, sus funciones serán ejercidas por el/la jefe/a de estudios.

El claustro se entenderá legalmente constituido por la asistencia de la mitad más uno de todo el profesorado. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión para que los acuerdos sean válidos. Será obligatoria la asistencia a la reunión del/la secretario/a o persona en quien delegue.

Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria, salvo que alguien solicite votación secreta.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos a favor. En caso de empate, se procederá a una nueva votación y, en caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del que ostente la presidencia.

Se celebrarán cinco claustros por curso: uno al inicio, tres durante el curso y uno al final. No obstante, en su caso, podrán convocarse más claustros.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de ocho días, salvo en los casos de urgencia, en los que la antelación será de 48 horas.

EK\CV GAO-I-2026-07096

Ezingo da erabakirik hartu gai-zerrendan ez dauden gaiei buruz, salbu eta klaustroak, kideen legezko gehiengo osoaren botoarekin, premiazkotzat jotzen badu eta dagokion proposamena aurkezten bada.

7.1. puntuan aipatu den bezala, idazkari akademikoak edo hark eskuordetutako kideak jasoko ditu klaustroetako aktak. Ondoren, Inika aplikazioaren bidez bidaliko die akta irakasle guztiei. Akta hurrengo klaustroan onartuko da, gai-zerrendako lehenengo gaia izango da.

8.1. Irakasleen klaustroaren funtzioak:

— Musika-eskolako hezkuntza-proiektua landu eta onartzea.

— Musika-eskolako ikasketa-plana landu eta onartzea.

— Musika-eskolako AJA landu eta onartzea.

— Ekintzen Plan Orokorrarekin bat datozen irizpideak proposatzea.

— Urteko plana eta ikasturte amaierako memoriaren gauzatze-prozesuan parte hartzea.

— Urteko planari eta ikasturte amaierako memoriari oniritzia ematea.

— Irakasleen formakuntzarako proposamenak egitea.

— Plazak sortzeko edo aldatzeko proposamenak egitea zuzendaritzari.

— Irakaskuntzari eta ikasleei buruz azaltzen diren zalantzazko kasuetan erabaki eta iritzia ematea.

— Ebaluazio-lana, ikasleen errekuperazioa eta ikasle berriak onartzeko hautaproba-irizpideak finkatzea eta koordinatzea.

— Egokiak iruditzen zaizkien bezainbeste proposamen eta txosten aurkeztea zuzendaritzari.

— Esleitu dakizkiekeen bestelako eginkizunak.

9. artikulua. Didaktika-departamentuak.

Musika-eskola didaktika-departamentutan egituratuta dago, ematen diren ikasgaien arabera.

Hauek dira musika-eskolako didaktika-departamentuak:

1. Haria.
2. Haize-egurra.
3. Haize-metala.
4. Perkusioa.
5. Teklatuak,
6. Tradizionalak.
7. Kantua.
8. Musika-tailerra eta musika-hizkuntza.
9. Ikasgai osagarriak.
10. Etorkizunean sortzen direnak eta aurrekoekin lotuta ez dauden guztiak, hala nola joera modernoak eta abar.

9.1. Didaktika-departamentuen funtzioak:

— Plan pedagogiko orokorra egitea.

— Hezkuntza-helburuak finkatzea.

— Eduki hezigarriak mugatzea.

— Ebaluazio-irizpideak eta eskatuko diren gutxieneko edukiak zehaztea.

— Musika-eskolako hezkuntza-eskaintzako irizpideak proposatzea, eskariaren nahiz sustatu nahi den eskaintzaren arabera.

— Ekintzak antolatzea, bai ikasleentzat (kontzertuak, entzunaldiak...) bai irakasleentzat (ikastaroak, kongresuak...).

No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que el claustro, con el voto de la mayoría absoluta legal de sus miembros, lo considere urgente y se presente la correspondiente propuesta.

Tal y como se ha mencionado en el punto 7.1, las actas de los claustros serán levantadas por el/la secretario/a académico/a o la persona en quien delegue. Posteriormente, enviará el acta a todo el profesorado a través de la aplicación Inika. El acta se aprobará en el siguiente claustro, siendo el primer asunto del orden del día.

8.1. Funciones del claustro de profesores/as:

— Elaborar y aprobar el proyecto educativo de la escuela de música.

— Elaborar y aprobar el plan de estudios de la escuela de música.

— Elaborar y aprobar el ROF de la escuela de música.

— Proponer criterios acordes con el Plan General de Actuación.

— Participar en la ejecución del plan anual y de la memoria final de curso.

— Dar el visto bueno al plan anual y a la memoria de fin de curso.

— Elaborar propuestas para la formación del profesorado.

— Proponer a la dirección la creación o modificación de plazas.

— Decidir y opinar en los casos dudosos que se planteen sobre la enseñanza y el alumnado.

— Establecer y coordinar la labor de evaluación, la recuperación del alumnado y los criterios de prueba selectiva de admisión.

— Presentar a la dirección cuantas propuestas e informes estimen pertinentes.

— Otras funciones que les puedan ser asignadas.

Artículo 9. Departamentos didácticos.

La escuela de música se estructura en departamentos didácticos, en función de las materias impartidas.

Los departamentos didácticos de la escuela de música son:

1. Cuerda.
2. Viento madera.
3. Viento metal.
4. Percusión.
5. Teclados.
6. Tradicionales.
7. Canto.
8. Taller de música y lenguaje musical.
9. Asignaturas complementarias.
10. Las que surjan en el futuro y todas las que no estén relacionadas con las anteriores, como las tendencias modernas, etc.

9.1. Funciones de los departamentos didácticos:

— Elaborar el plan pedagógico general.

— Fijar los objetivos educativos.

— Delimitar los contenidos educativos.

— Delimitar los criterios de evaluación y los contenidos mínimos exigidos.

— Proponer criterios para la oferta educativa de la escuela de música en función de la demanda y de la oferta que se desee promover.

— Organizar actividades tanto para el alumnado (conciertos, audiciones...) como para el profesorado (cursos, congresos...).

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Behar diren instrumentuak eta baliabide didaktikoak antolatzea eta aukeratzea.

— Ikasle berrien hautaprobetan erabiliko diren irizpide teknikoak finkatzea.

— Ebaluazio-metodoak eta probak antolatzea eta egitea.

— Proben emaitzak aztertzea erabilitako metodologiak eraginkorrak edo desegokiak diren jakiteko, eta zuzentzeko eta hobetzeko neurriak hartzeko.

9.2. Didaktika-departamentuen arduradunak.

Arduradun bat egongo da irakasle bat baino gehiago dagoen didaktika-departamentu bakoitzean.

9.2.1. Didaktika-departamentuetako arduradunen funtzioak:

— Espezialitateko irakasleak koordinatzea.

— Metodoen eta programazioen jarraipena egitea.

— Bileretako deialdia egitea, eta bilerak zuzentzea.

— Didaktika-departamentuetan landuko diren gaiak prestatzea eta antolatzea.

— Programak eta ondorengo ebaluazioak betetzen direla bermatzea.

— Zuzendariari ematea landutako gaiei buruzko informazioa, eta, beharrezkoa balitz, irakasleen klaustroan badaezpadako neurriak lantzea.

— Zuzendariari laguntzea ikastetxeko antolaketa-lanetan.

10. artikulua. Administrazio-unitatea.

Administrazio-unitatearen eginkizuna da hartzen diren kudeaketa-akordioak gauzatzea.

10.1. Administrazio-unitatearen funtzioak:

— Matrikulazioa kudeatzea.

— Matrikulazio-kanpainarako dokumentazioa prestatzea.

— Ikasleen datu-basea eguneratuta mantentzea.

— Telefonoa hartzea.

— Hainbat baliabide material edo/eta didaktikoren eroskетak tramitatzea.

— Tasen errolda prestatzea.

— Kanpo-komunikazioari, webguneari eta sare sozialei dagozkien gaiak bideratzea.

— Bere lan-kategoriari dagozkion eta horretarako prestatua dagoen beste edozein lan egitea.

— Emanaldietarako eskuko programak eta kartelak prestatzea.

— Datu-baseetan genero-datuak gordetzea.

II. TITULUA

IRAKASLEAK

1. ATALA. Lanaldia

11. artikulua. Irakasleen urteko lan-egutegia.

Udalhitz hitzarmenak dioen moduan, musika-eskolako urteko lan-egutegiak 187 lanegun izango ditu, eta horietako 175 eskola-egunak izango dira, hau da, eskolak emateko edo ikasleekin bestelako jarduerak egiteko egunak. Gainontzeko 12 egunak ikaslerik gabeko bestelako lanetarako izango dira.

— Organizar y seleccionar los instrumentos y recursos didácticos necesarios.

— Establecer los criterios técnicos que se utilizarán en las pruebas de acceso del nuevo alumnado.

— Organizar y realizar los métodos y pruebas de evaluación.

— Analizar los resultados de las pruebas para detectar metodologías eficaces o inadecuadas, y adoptar medidas de corrección y mejora.

9.2. Responsables de los departamentos didácticos.

Habrá un/a responsable en los departamentos didácticos que cuenten con más de un/una profesor/a.

9.2.1. Funciones de los/as responsables de los departamentos didácticos:

— Coordinar al profesorado de la especialidad.

— Realizar el seguimiento de métodos y programaciones.

— Convocar y dirigir las reuniones.

— Preparar y organizar los temas a tratar en los departamentos didácticos.

— Garantizar el cumplimiento de los programas y de las evaluaciones posteriores.

— Informar al/la director/a sobre los temas tratados y, en su caso, proponer medidas cautelares en el claustro de profesores/as.

— Colaborar con el/la director/a en las tareas organizativas del centro.

Artículo 10. Unidad administrativa.

Corresponde a la unidad administrativa la ejecución de los acuerdos de gestión que se adopten.

10.1. Funciones de la unidad administrativa:

— Gestionar la matriculación.

— Preparar la documentación para la campaña de matriculación.

— Mantener actualizada la base de datos del alumnado.

— Atender el teléfono.

— Tramitar la compra de diversos recursos materiales y/o didácticos.

— Elaborar el censo de tasas.

— Canalizar temas de comunicación externa, web y redes sociales.

— Realizar cualesquiera otras tareas propias de su categoría profesional y que estén preparadas para ello.

— Preparar los carteles y programas de mano para las actuaciones.

— Recopilar datos desagregados por género en las bases de datos.

TÍTULO II

PROFESORADO

SECCIÓN 1.ª Jornada laboral

Artículo 11. Calendario laboral anual del profesorado.

Tal y como señala el convenio Udalhitz, el calendario laboral anual de la escuela de música constará de 187 días laborables, de los cuales 175 serán días lectivos, es decir, destinados a impartir clases u otras actividades con el alumnado. Los 12 días restantes se destinarán a otros trabajos sin presencia de alumnos o alumnas.

EK\CV GAO-I-2026-07096

Ikasturtea kontuan hartuta, irailaren 1etik ekainaren 30era artekoa izango da urteko lan-egutegia.

Horrez gain, hau izango da urteko 1.592 lanorduen banaketa:

— 1.122 ordutan zentroan bertan egon beharko dute irakasleek.

— Zentroko titularra eta langileen ordezkariak ados jarri ondoren, aparteko 60 ordu erabili ahal izango dira ikasturteko une zehatzetan: azterketak prestatzeko, matrikulaziorako, jaialdietarako, musikaren egunerako, Eguberri bezpera egunerako, txangoetarako eta abarrerako.

— «Zentroan egon gabeko» 410 ordu, profesionaltasuna mantentzeko, irakaskuntza-lanari dagozkion zereginak betetzeko eta zerbitzuaren ordu-koadroen bereizgarritasuna konpentsatzeko.

12. artikulua. Irakasleen asteko lanaldia.

Asteko lanaldia 30 ordukoa izango da.

Klase teorikoak edo praktikoak emateko eta era guztietako probak (ahozkoak, idatzizkoak, instrumentalak) egiteko erabiliko diren orduak eskola-orduak izango dira: 24 edo 25 ordu, kasuan-kasuan.

Taldeko irakasgaiak dituzten irakasleek (musika-tailerrak, musika-hizkuntza, osagarriak, abesbatza, eta talde instrumentalak) eskola-orduen murrizketa izan dezakete, eta asteko eskola-orduak 24 izango dira.

Gainontzeko orduak, 5 edo 6 ordu kasuan-kasuan, osagarriak izango dira (eskolarik gabeko orduak).

13. artikulua. Ordu-murrizketa ikastetxeko zuzendaritza-taldeko karguagatik.

Zuzendaritza-taldeko ardura bat (zuzendaria, ikasketa-burua edo idazkari akademikoa) duen irakasleak eskolarik gabeko orduen murrizketa eta ordainsari osagarriak izango ditu, hitzarmenean ezartzen denaren arabera.

Era berean, zuzendaritza-taldeko irakasleek astean 33 orduko lanaldi presentziala izango dute, 30 ordukoa izan beharrean.

14. artikulua. Ordu-murrizketak proiektu espezifikoengatik.

Eskola-orduak murriztu ahal izango dira zuzendaritzaren iritziz musika-eskolarentzat interes orokorrekoak diren proiektu espezifikoak egiteko.

2. ATALA. Ordutegiak

15. artikulua. Ordutegiak prestatzeko prozesua.

Zuzendariaren ardura da ordutegiak prestatzeko prozesua eta horiek kontrolatzea, eta eskolaren interesen arabera eta ikastetxeko ordutegiak kontuan izanda prestatuko dira.

Irakasle bakoitzaren ordutegi partikularrak egiterakoan, kontuan izango dira aurretik ezarritako ordutegi orokorrak, besteak beste:

— Musika-hizkuntzako, abesbatzako, osagarriko eta talde instrumentaletako ordutegiak.

Kontuan hartzeko irizpideak:

— Bakarkako klaseetako ordutegiek inolaz ere ezin dute talka egin aurreko ataletan ezarritako ordutegiekin.

— Musika-eskola ez dago behartua eskolaz kanpoko beste jarduera batzuen ordutegiak errespetatzera.

— Irakasle bakoitzak zuzendariari emango dio bere ordutegia, gainbegira dezan.

— Irakasleen ordutegi-koadroa bistan egongo da irakasle-gelan.

Teniendo en cuenta el curso escolar, el calendario laboral anual será del 1 de septiembre al 30 de junio.

Además, la distribución de las 1.592 horas anuales de trabajo será la siguiente:

— 1.122 horas de permanencia del profesorado en el centro.

— Previo acuerdo entre el/la titular del centro y los/as representantes de los trabajadores, se podrán utilizar 60 horas extraordinarias en momentos concretos del curso: preparación de exámenes, matriculación, festivales, día de la música, víspera de Navidad, excursiones, etc.

— 410 horas de «no permanencia en el centro» para el mantenimiento de la profesionalidad, el desempeño de las tareas propias de la labor docente y la compensación de la singularidad de los cuadros horarios del servicio.

Artículo 12. Jornada semanal del profesorado.

La jornada semanal será de 30 horas.

Las horas dedicadas a la impartición de clases teóricas o prácticas y a la realización de todo tipo de pruebas (orales, escritas, instrumentales) serán lectivas: 24 o 25 horas, según el caso.

El profesorado con asignaturas grupales (talleres musicales, lenguaje musical, complementos, coro y grupos instrumentales) podrá ver reducida su jornada lectiva a 24 horas lectivas semanales.

El resto de horas, 5 o 6 según el caso, serán complementarias (horas no lectivas).

Artículo 13. Reducción horaria por cargo en el equipo directivo del centro.

El/la profesor/a con una responsabilidad en el equipo directivo (director/a, jefe/a de estudios o secretario/a académico/a) tendrá una reducción de horas lectivas y retribuciones complementarias según se establezca en convenio.

Asimismo, el profesorado del equipo directivo tendrá una jornada semanal de 33 horas presenciales en lugar de 30 horas.

Artículo 14. Reducciones horarias por proyectos específicos.

Se podrán reducir las horas lectivas para la realización de proyectos específicos que, a juicio de la dirección, sean de interés general para la escuela de música.

SECCIÓN 2.ª Horarios

Artículo 15. Proceso de elaboración de horarios.

El proceso de elaboración de los horarios y su control corresponde al/la director/a y se elaborarán en función de los intereses de la escuela y de los horarios del centro.

En la elaboración de los horarios particulares de cada profesor/a se tendrán en cuenta, entre otros, los horarios generales establecidos anteriormente:

— Horarios de lenguaje musical, coro, complementario y grupos instrumentales.

Criterios a tener en cuenta:

— En ningún caso los horarios de las clases individuales podrán colisionar con los horarios establecidos en los apartados anteriores.

— La escuela de música no está obligada a respetar otros horarios de actividades extraescolares.

— Cada profesor/a entregará su horario al/la director/a para su supervisión.

— El cuadro horario del profesorado estará a la vista en la sala de profesorado.

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Era berean, Udaleko Giza Baliabideen Azpisailera bidaliko da fitxaketen kontrola egiteko.

— Zuzendaritzak osatuko du gelen erabilgarritasun-koadroa, ikasleek ikasteko erabil dezaten. Bertan, ikasle erabiltzaile guztien izenak eta orduak ezarriko dira, gelen kontrola eramateko.

3. ATALA. Eskubideak eta betebeharrak

16. artikulua. Irakasleen eskubideak.

Honako eskubide hauek izango dituzte lan-alorreko legeek onarturikoez gain, irakasleek:

— Instalazioak norbere laneko eginkizunetarako erabiltzea.

— Norbere ordutegia prestatzea musika-eskolaren irizpideei jarraituz.

— Norbere eginkizunak betetzeko behar den materiala edukitzea.

— Segurtasun- eta higiene-baldintza egokietan lan egitea.

— Berdintasunari eta indarkeriaren prebentzioari buruzko prestakuntza jasotzea.

— Klaustro-bileretan parte hartzea.

— Kontzertuetan edo bestelako jardueretan aritu ahal izatea, jarduera sortzaileetan parte hartu ahal izatea eta bere espezialitateko ikastaro edo kongresuetara joan ahal izatea, gaitasun artistiko eta pedagogikoa eguneratuta izateko helburuarekin, betiere irakaskuntza-jarduerari kalterik egin gabe.

— Aurreikusitako ordutegia aldatu ahal izatea, zuzendaritzari aldez aurretik eskatuta.

17. artikulua. Irakasleen betebeharrak.

Lan-harremanaren ondoriozkoez gain, honako betebehar hauek izango dituzte irakasleek:

— Puntualtasunez ematea eskola guztiak.

— Norbere ordutegia prestatzea musika-eskolaren irizpideei jarraituz.

— Klaseetan ordena eta diziplina mantentzea eta aprobetxamendua sustatzea, eta zuzendaritzari eta ikasleen arduradunei ematea (gurasoak edo tutoreak) gertatzen diren gorabehera guztien berri.

— Ikasleen ebaluazio-txostenak prestatzea; txosten horietan jasoko dira asistentzia, aprobetxamendua eta bilakaera.

— Esleitzen dizkieten ikasleen tutore izatea.

— Ikasleak edota ikasleen arduradunak hartzea ezarritako arreta-ordutegian.

— Laneko zereginei buruz eskatzen dizkioten txostenak egitea.

— Irakasleen klaustroetara, ebaluazio-saioetara, pedagogia-bileretara eta deitutako bestelako bileretara joatea. Bertaratu ezin denean, aurrez jakinarazi beharko zaio zuzendaritzari, idatziz, behar bezala arrazoituta.

— Musika-eskolaren arauak betetzea, alde batera utzita desadostasunen berri eman dezakeela.

— III. ziklotik aurrera, irakaslea ebaluatzeko inprimakia ikaslearen eskura jartzea ikasturte amaieran.

17.1. Tutoreak:

Ikasle bakoitzaren tutorea espezialitateko irakaslea izango da.

17.1.1. Tutoreen funtzioak izango dira:

— Ikaslearen beste ikasgaietako irakasleekin harremana izatea eta jarraipena egitea.

— Asimismo, se remitirá a la Subárea de Recursos Humanos municipal para llevar a cabo el control de fichajes.

— La dirección elaborará el cuadro de disponibilidad de las aulas para que el alumnado lo utilice para el aprendizaje. En él se establecerán los nombres y horas de todas las personas usuarias para llevar el control de las aulas.

SECCIÓN 3.ª Derechos y deberes

Artículo 16. Derechos del profesorado.

Además de los derechos reconocidos por la legislación laboral, el profesorado tendrá los siguientes derechos:

— Utilizar las instalaciones para tareas propias de su labor.

— Elaborar su propio horario según los criterios de la escuela de música.

— Disponer del material necesario para el ejercicio de sus funciones.

— Trabajar en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

— Recibir formación en materia de igualdad y prevención de la violencia.

— Asistir y participar en las reuniones de claustro.

— Poder actuar en conciertos u otras actividades, participar en actividades creativas y asistir a cursos o congresos de su especialidad, con el fin de mantener actualizada su capacidad artística y pedagógica, sin menoscabo de la actividad docente.

— Poder modificar el horario previsto, previa solicitud a la dirección.

Artículo 17. Obligaciones del profesorado.

Además de las derivadas de la relación laboral, el profesorado tendrá las siguientes obligaciones:

— Impartir todas las clases con puntualidad.

— Elaborar su propio horario según los criterios de la escuela de música.

— Mantener el orden y la disciplina en las clases, así como fomentar su aprovechamiento, informando a la dirección y a los responsables del alumnado (padres, madres o tutores/as) de todas las incidencias que se produzcan.

— Elaborar informes de evaluación del alumnado que recojan la asistencia, el aprovechamiento y la evolución.

— Ejercer la tutoría del alumnado que les sea asignado.

— Atender al alumnado y/o a sus responsables en el horario de atención establecido.

— Elaborar los informes que le sean requeridos sobre las tareas del trabajo.

— Asistir a los claustros de profesores, sesiones de evaluación, reuniones pedagógicas y otras reuniones convocadas. Cuando no pueda asistir, deberá comunicarse previamente por escrito a la dirección, justificándolo debidamente.

— Cumplir las normas de la escuela de música, independientemente de que pueda informar de las discrepancias.

— A partir del ciclo III, poner a disposición del/la alumno/a el impreso de evaluación del/la profesor/a a final de curso.

17.1. Tutores/as:

El/la tutor/a de cada alumno/a será el/la profesor/a de la especialidad.

17.1.1. Serán funciones de los/as tutores/as:

— Mantener la relación y el seguimiento con el profesorado de otras materias del alumnado.

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Ikaslearen gurasoekin edo legezko arduradunekin ebaluazio-bilerak egitea. Eskolako erreferentzia-irakaslea tutorea izango da.

— Ikasleen inguruan sor daitekeen beste edozein egoera bereziren aurrean, zuzendaritzarekin gaia lantzea.

III. TITULUA

IKASLEAK

1. ATALA. Ikasle errefortzudunak

18. artikulua. Ikasle errefortzudunak.

Ikasle errefortzudunak ikasketa profesionaletara bideratuko diren ikasleak dira.

Horretarako, aurretik adostu beharko dute errefortzua aurrera eramateko konpromisoa zuzendaritzaren, errefortzu-ikasgaietako irakaslearen, tutorearen eta ikaslearen artean.

Ikasketa horiek bi ikasturtetan gauzatuko dira, eta ikasgai hauek izango dituzte:

— Instrumentu nagusia (astean 60 minutu).

— Instrumentu osagarria (astean 45 minutu).

— Ikasgai teorikoak (astean 60 minutu).

— Talde-jarduera.

2. ATALA. Eskubideak eta betebeharrak

19. artikulua. Erreferentzia-esparrua.

Ikasle guztiek dituzte eskubide eta betebehar berberak, adinaren, zikloaren eta mailaren arabera; eskubide eta betebehar horiek errespetatu beharko dituzte gobernu-organoek zein musika-eskolak.

20. artikulua. Ikasleen eskubideak.

— Norbere duintasuna errespetatua izatea, inolako tratu iraingarririk jaso gabe.

— Eskola-errendimendua objektibotasun-irizpideen arabera baloratua izatea, eta horren berri jasotzea, balorazio-txostenen eta aurrez aurreko bileren bidez.

— Ikastetxeko zuzendaritza-organoetan ekimenak, iradokizunak edo erreklamazioak egitea.

— Ezarritako ordutegi akademikoa errespetatzea, eta irakaskuntza-jarduera eteten denean behar besteko aurrerapenarekin jakinarazpena jasotzea.

— Kalitatezko irakaskuntza jasotzea eta helburu horretarako ikastetxean dauden baliabide materialak erabiltzea.

— Musika-eskolako dokumentazioa (Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua, Antolamendu eta Jarduera Araudia, Urteko Kudeaketa Plana, ordutegiak, ikasketa-programak eta abar) eskuragarri izatea.

21. artikulua. Ikasleen betebeharrak.

— Musika-eskolako arautegia onartzea eta betetzea.

— Hezkuntza-komunitatea osatzen duten gainerako pertsonen eskubideak eta askatasunak errespetatzea.

— Irakasgaien klaseetara eta taldeko entseguetara joatea.

— Ezarritako ordutegia errespetatzea.

— Zuzendaritzaren eta irakasleen xedapenak eta aginduak betetzea, eta irakaskuntza-araubideari, ordenaari eta barne-diziplinari buruzko arauak ere betetzea.

— Musika-eskolari emandako datuetan izandako aldaketen berri ematea (helbidea, telefono-zenbakia, eta abar).

— Realizar reuniones de evaluación con los padres y las madres o responsables del/la alumno/a. El/la profesor/a de referencia de la escuela será el/la tutor/a.

— Trabajar con la dirección el tema ante cualquier otra situación especial que pueda surgir en el entorno del alumnado.

TÍTULO III

ALUMNADO

SECCIÓN 1.ª Alumnado con refuerzo

Artículo 18. Alumnado con refuerzo.

El alumnado con refuerzo es aquel que se orientará a estudios profesionales.

Para ello, previamente deberán consensuar el compromiso de llevar a cabo el refuerzo entre la dirección, el profesorado de las asignaturas de refuerzo, el/la tutor/a y el/la alumno/a.

Estos estudios se desarrollarán en dos cursos académicos y constarán de las siguientes materias:

— Instrumento principal (60 minutos semanales).

— Instrumento complementario (45 minutos semanales).

— Asignaturas teóricas (60 minutos semanales).

— Actividad grupal.

SECCIÓN 2.ª Derechos y deberes

Artículo 19. Marco de referencia.

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y obligaciones, en función de su edad, ciclo y nivel, que deberán ser respetados tanto por los órganos de gobierno como por la escuela de música.

Artículo 20. Derechos del alumnado.

— El respeto a su dignidad, sin que pueda recibir trato vejatorio alguno.

— Que el rendimiento escolar sea valorado con criterios de objetividad y a que se le informe de ello mediante informes de valoración y reuniones presenciales.

— Formular iniciativas, sugerencias o reclamaciones ante los órganos directivos del centro.

— Al respeto del horario académico establecido y a recibir comunicación con la suficiente antelación en los casos de suspensión de la actividad docente.

— Recibir una enseñanza de calidad y a utilizar los recursos materiales existentes en el centro para este fin.

— Acceder a la documentación de la escuela de música (Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Plan Anual de Gestión, horarios, programas de estudios, etc.).

Artículo 21. Deberes del alumnado.

— Aceptar y cumplir la normativa de la escuela de música.

— Respetar los derechos y libertades de las demás personas que integran la comunidad educativa.

— Asistir a las clases y ensayos grupales de las asignaturas que cursan.

— Respetar el horario establecido.

— Cumplir las disposiciones y órdenes de la dirección y del profesorado, así como las normas sobre régimen de enseñanza, orden y disciplina interna.

— Informar de los cambios en los datos facilitados a la escuela de música (dirección, teléfono, etc.).

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Eraikinari edo musika-eskolako materialari eragindako kalteak konpontzea edo birjartzea.

— Musika-eskolak ezarritako epean, dagozkion kuotak ordaintzea. Ordainketei dagokienez, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean urtero argitaratzen diren udal-ordenantzetan onartutakoa betetzea.

— Behar adina denboran ikastea, jasotako irakaskuntzak behar bezala aprobetxatzeko. Behar bezala ez dituela aprobetxatzen egiaztatuz gero, ikasleak eskubidea gal dezake hurrengo ikasturtean matrikula berritzeko.

Horretarako, prozedura ondorengoa izango da:

Irakasleak zuzendaritzari eta ikasleari edo/eta bere arduradunei emango die egoeraren berri, eta ikaslearekin edo/eta haren arduradunekin landuko du gaia.

Egoerak bere horretan jarraitzen badu, zuzendaritzak idatzizko jakinarazpen bat bidaliko die ikasleari edo/eta haren arduradunei, datorren ikasturtean matrikula berritzeko eskubidea galtzeko arriskuaren berri emateko.

Arazoa konpontzen ez bada, zuzendaritzak idatzizko jakinarazpen bat bidaliko die ikasleari edo/eta bere arduradunei, datorren ikasturtean matrikula berritzeko eskubidea galdu duela jakinarazteko.

3. ATALA. Diziplina-araubidea

22. artikulua. Arau-hausteak.

Ikasleen arau-hausteak arinak, larriak eta oso larriak izan daitezke.

1. Hauek dira arau-hauste arinak:

— Justifikatu gabeko puntualtasun-faltak eta asistentzia-hutsegiteak.

— Behar ez bezala erabiltzearen ondorioz kalte ez larriak eragitea musika-eskolako lokalari, materialari edo dokumentuei.

— Orokorrean, araubide honetan aipatzen diren betebeharrak ez betetzea.

— Justifikatu gabeko beste edozein ekintza, banakakoa edo taldekoa, baldin eta musika-eskolako ohiko jarduna modu arinean kaltetzen badu.

2. Hauek dira arau-hauste larriak:

— Ikasturte berean, justifikatu gabeko 7 asistentzia-hutsegite.

— Hezkuntza-komunitateko kideen aurkako diziplina-hausteak, irainak edo ofentsak.

— Hezkuntza-komunitateko kideen aurkako eraso fisikoak.

— Hezkuntza-komunitateko gainerako kideen ondasunei kalteak eragitea, horiek behar ez bezala erabiltzeagatik.

— Justifikatu gabeko beste edozein ekintza, banakakoa edo taldekoa, baldin eta musika-eskolako ohiko jarduna modu larrian kaltetzen badu.

— Ikasturte berean hiru arau-hauste arin egitea.

3. Hauek dira arau-hauste oso larriak:

— Hezkuntza-komunitateko kideen aurkako diziplina-hauste, irain edo ofentsa oso larriak.

— Hezkuntza-komunitateko kideen aurkako eraso fisiko oso larriak, sexu-erasoak, eraso sexistak eta diskriminatzaileak.

— Hezkuntza-ekintzetan beste norbaiten lekua hartzea eta dokumentu akademikoak faltsutzea edo lapurtzea.

— Hezkuntza-komunitateko kideen osasun eta osotasun pertsonalerako ekintza oso kaltegarriak bultzatzea edo egitea.

— Reparar o reponer los daños causados en el edificio o en los materiales de la escuela de música.

— Abonar las cuotas correspondientes en el plazo establecido por la escuela de música. En cuanto a los pagos, cumplir con lo aprobado en las ordenanzas municipales que anualmente se publican en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

— Dedicar el tiempo de estudio necesario para el aprovechamiento adecuado de las enseñanzas recibidas. Si se comprueba que no las aprovecha correctamente, el/la alumno/a puede perder el derecho a renovar la matrícula en el curso siguiente.

Para ello, el procedimiento será el siguiente:

El/la profesor/a informará a la dirección y al/la alumno/a y/o a sus responsables de la situación y tratará el tema con el/la alumno/a y/o con sus responsables.

En caso de persistir la situación, la dirección enviará una comunicación por escrito al/la alumno/a y/o a sus responsables informándoles del riesgo de pérdida del derecho a renovar la matrícula el próximo curso.

En caso de que no se solucione el problema, la dirección enviará una comunicación escrita al/la alumno/a y/o a sus responsables informándoles de la pérdida del derecho a renovar la matrícula el próximo curso.

SECCIÓN 3.ª Régimen disciplinario

Artículo 22. Infracciones.

Las infracciones del alumnado se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves:

— Las faltas de puntualidad y asistencia no justificadas.

— Causar daños no graves como consecuencia del uso indebido del local, material o documentos de la escuela de música.

— Con carácter general, el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este régimen.

— Cualquier otra acción no justificada, individual o colectiva, que afecte levemente a la actividad normal de la escuela de música.

2. Son infracciones graves:

— Acumular 7 faltas no justificadas de asistencia en el mismo curso.

— Las infracciones disciplinarias, injurias u ofensas a los miembros de la comunidad educativa.

— Agresiones físicas a miembros de la comunidad educativa.

— Causar daños a los bienes de los demás miembros de la comunidad educativa por uso indebido de los mismos.

— Cualquier otra acción no justificada, individual o colectiva, que perjudique gravemente la actividad habitual de la escuela de música.

— La comisión de tres infracciones leves en el mismo curso escolar.

3. Son infracciones muy graves:

— Las infracciones disciplinarias, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

— Agresiones físicas muy graves, sexuales, sexistas y discriminatorias contra los miembros de la comunidad educativa.

— La suplantación de identidad en acciones educativas y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

— Promover o realizar acciones muy perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Musika-eskolako lokalei, materialari, dokumentuei edo kideen ondasunei nahita kalte larriak eragitea.

— Larritzat jotako arau-hausteak, baldin eta taldeka edo nahita egin badira.

— Ikasturte berean hiru arau-hauste larri egitea, banakakoak edo kolektiboak.

Sexu-erasoak eta eraso sexistak Tolosako Udaleko Zerbitzu eta Eraikin Publikoetan Sexu Indarkeriari Aurre Egiteko Jarduera Protokoloaren arabera sailkatuko dira.

Edozein motatako erasoa egitearen zergatia kolektibo zaurgarri bateko kide izatea baldin bada, arau-hauste oso larritzat joko da.

Gatazkaren bat sortuko balitz, behar izanez gero, Hezkuntzako Ikuskaritzara ere joko da dagokion protokoloa aplikatzeko.

23. artikulua. Zigorrak.

Aurretik zerrendatutako arau-hausteengatik, honako zigor hauek ezar daitezke:

Arau-hauste arinengatik:

— Ahoz edo idatziz ohartarazpena egitea eta erregistratzea, eta ikasleari edo/eta haren arduradunei jakinaraztea. Inguruabarren arabera, txosten zehaztua txertatuko da.

Arau-hauste larriengatik:

— Musika-eskolatik aldi baterako kanporatzea (astebete eta hilabete artean).

— Musika-eskolatik ikasturte osorako behin betiko kanporatzea; horrek ekar dezake hurrengo ikasturtean matrikulatzeko eskubidea galtzea ere.

Arau-hauste oso larriengatik:

— Musika-eskolatik betirako kanporatzea, eskolan musika ikasteko eskubidea betirako galtzea.

Kalte materialik sortuz gero, arau-hausleak eragindako kalteak konpondu beharko ditu, edo konponketa ordaindu. Era berean, ikasleren batek musika-eskolako ondasunen bat lapurtuz gero, lapurtutakoa itzuli beharko du. Nolanahi ere, erantzukizun zibila gurasoena edo legezko tutoreena izango da, legeek xedaturikoaren arabera.

24. artikulua. Zigor-jardunbidea.

— Zehapenak ezartzeko organo eskuduna musika-eskolako zuzendaritza izango da.

— Zigor arinak ikaslea, irakaslea eta haren arduradunek diotena entzun ondoren ezarriko dira.

— Zigor larriak eta oso larriak ikaslea eta, adingabea bada, haren arduradunak entzuteko prozedura bideratu ondoren ezarriko dira.

— Zigor arinak ikasturte horren amaieran iraungiko dira; larriak, bi urteko epean; eta oso larriak, hiru urteko epean. Betiere egin ziren egunetik aurrera zenbatuta.

— Halako jokabideak direla-eta ezarritako zigorrak urtebeteko epean iraungiko dira arau-hauste arinak badira; bi urteko epean arau-hauste larriak badira; eta hiru urteko epean arau-hauste oso larriak badira. Guztiak, zigorra ezarritako egunetik aurrera zenbatuta.

— Zigorrak ezartzerakoan kontuan izango dira ikaslearen adina, egoera pertsonala, familiarra eta soziala, eta zigorrak helburu hezigarri eta errekuperazioko izaera izango du.

— Zigorra ezartzerakoan, honako hauek balioetsiko dira:

Inguruabar aringarriak:

≡ Arau-haustea onartzea.

≡ Lehendik bestelako zigorrik jaso ez izana.

— Causar intencionadamente daños graves a los locales, material, documentos o bienes de los miembros de la escuela de música.

— Las infracciones calificadas como graves, cuando se produzcan de forma colectiva o intencionada.

— La comisión de tres infracciones graves, individuales o colectivas, en el mismo curso académico.

Las agresiones sexuales y sexistas se clasificarán de acuerdo con el Protocolo de Actuación Ante la Violencia Sexual en los Servicios y Edificios Públicos del Ayuntamiento de Tolosa.

Se considerará infracción muy grave cualquier agresión que tenga como causa la pertenencia de la víctima a un colectivo vulnerable.

En caso de conflicto, si fuera necesario, se acudirá también a la Inspección de Educación para seguir el protocolo establecido.

Artículo 23. Sanciones.

Por las infracciones anteriormente enumeradas podrán imponerse las siguientes sanciones:

Por infracciones leves:

— Amonestación y registro verbal o escrito y comunicación al alumnado y/o a sus responsables. Se incorporará un informe detallado en función de las circunstancias.

Por infracciones graves:

— Expulsión temporal de la escuela de música (entre una semana y un mes).

— Expulsión definitiva de la escuela de música para todo el curso escolar, lo que puede suponer la pérdida del derecho a matricularse en el curso siguiente.

Por infracciones muy graves:

— Expulsión definitiva de la escuela de música, pérdida definitiva del derecho a estudiar música en la escuela.

En caso de daños materiales, quien haya cometido la infracción deberá reparar los daños causados o abonar el coste de la reparación. Asimismo, en el caso de sustracción de bienes de la escuela de música, se deberá devolver lo sustraído. En todo caso, la responsabilidad civil recaerá en los padres, las madres o tutores/as legales, de acuerdo con lo que dispongan las leyes.

Artículo 24. Procedimiento sancionador.

— El órgano competente para imponer las sanciones será la dirección de la escuela de música.

— Las infracciones leves se impondrán previa audiencia del/la alumno/a, del/la profesor/a y de sus responsables.

— Las infracciones graves y muy graves se impondrán previa instrucción del procedimiento de audiencia al/la alumno/a y, en su caso, a sus responsables.

— Las infracciones leves caducarán al final de dicho curso escolar; las graves, en el plazo de dos años; y las muy graves, en el plazo de tres años. Todas ellas contadas a partir de la fecha en que fueron cometidas.

— Las sanciones impuestas por tales conductas caducarán en el plazo de un año si se trata de infracciones leves, de dos años si se trata de infracciones graves y de tres años si se trata de infracciones muy graves. Todos ellos contados a partir de la fecha de imposición de la sanción.

— Las sanciones se impondrán en función de la edad, situación personal, familiar y social del/la alumno/a, y tendrán un carácter educativo y recuperativo.

— Para la imposición de la sanción se valorarán:

Circunstancias atenuantes:

≡ Reconocimiento de la infracción.

≡ No haber sido sancionado con anterioridad.

EK\CV GAO-I-2026-07096

≡ Jendaurrean barkamena eskatzea.

≡ Ez izatea asmorik egindakoaren neurriko kalterik egiteko.

Inguruabar larrigarriak:

≡ Kaltea adinez txikiagoa den edo kolektibo zaurgarrikoa den pertsona bati egitea.

≡ Kaltea sexu-erasoa edo sexu-jazarpena izatea.

≡ Jakinaren gainean egitea.

≡ Taldeko arau-haustea bultzatzea.

≡ Eskolako ordezkaritza baliatzea arau-haustea egiteko.

Arau-haustea musika-eskolaren esparrutik kanpo gertatzeak ez du galaraziko araudi hau erabiltzea, baldin eta eskolak programaturiko ekintza osagarri edo/eta eskolaz kanpokoetan gertatu bada.

25. artikulua. Klaseetara huts egitea.

Ikasleek eskolara joan beharra bermatzeko, ondoko arau hauek hartuko dira kontuan:

— Irakasleak hutsegiteen ondorioak jakinaraziko dizkio ikasleari, baimendutako hutsegiteen mugara heldu aurretik.

— Ikasleak ikasturte berean justifikatu gabeko 7 huts egingo balitu eta araudi honetako 22. artikuluan aurreikusitako neurriekin zigortu beharko balitz, zuzendariak interesdunei jakinaraziko die.

— Honako hauek joko dira hutsegite justifikatutzat:

≡ Aldi baterako edo epe luzeko gaixotasuna.

≡ Gertaera edo egoera pertsonal larriak edo ezohikoak.

≡ Musika-eskolako beste edozein ekintzarekin bat etortzea.

— Adingabeen hutsegiteak haien arduradunek justifikatu beharko dituzte (Inika bidez, telefonoz edo aurrez aurre). Ikasle helduek justifikatuko dituzte beren hutsegiteak.

— Ez dira hutsegite justifikatutzat joko eskolaz kanpoko beste jarduera batzuetara joateagatik egindakoak. Nolanahi ere, kontsiderazio berezia izan ahalko dute aparteko eta puntualki egiten diren ekintzek, beste jardueretako entsegu bereziek edo kanpoan lo egitea dakarten eskola-txangoek.

IV. TITULUA

MUSIKA-ESKOLA KUDEATZEKO ETA EBALUATZEKO TRESNAK

1. ATALA. Hezkuntza-eskaintza

26. artikulua. Hezkuntza-eskaintza.

— Hezkuntza-eskaintza kudeaketa-tresna bat da, musika-eskolan dauden plazak zehazteko balio duena.

— Zuzendaritzak zehaztuko du hezkuntza-eskaintza; espezialitate eta ikasgai bakoitzeko guztira dauden plazak adieraziko dira.

— Hezkuntza-eskaintzan hutsik dauden plazei buruzko informazioa emango zaio hala eskatzen duenari.

— Hezkuntza-eskaintza euskaraz egingo da oro har, eta euskararen erabilera sustatzea izango da zeharkako helburuetako bat; betiere, herritarrek aitortuta dituzten hizkuntza-eskubideei inolako kalterik eragin gabe.

≡ Pedir disculpas en público.

≡ No haber tenido intención de perjudicar en la medida de lo actuado.

Circunstancias agravantes:

≡ Causar el daño a un menor de edad o a un colectivo vulnerable.

≡ Que el daño sea agresión o acoso sexual.

≡ Hacerlo con conocimiento de causa.

≡ Favorecer la infracción colectiva.

≡ Utilizar la representación en la escuela para cometer la infracción.

La comisión de una infracción fuera del ámbito de la escuela de música no impedirá la aplicación de la presente normativa cuando se haya producido en actividades complementarias y/o extraescolares programadas por la escuela.

Artículo 25. Faltas a clases.

Para garantizar la asistencia del alumnado a clase se tendrán en cuenta las siguientes normas:

— El profesorado es responsable del control y comunicación de las faltas que comete el alumnado. Las faltas se comunicarán a los/as responsables en el momento en que se produzcan, a través de la aplicación Inika. Estos últimos pueden justificar las faltas a través de Inika (incluso telefónicamente o presencialmente), debiendo explicar el motivo de la falta.

— El/la profesor/a comunicará al/la alumno/a las consecuencias de las faltas antes de llegar al límite de faltas permitidas.

— En el caso de que el/la alumno/a cometiera 7 faltas no justificadas en el mismo curso escolar y hubiera que sancionar con las medidas previstas en el artículo 22 de este Reglamento, el/la director/a se lo comunicará a las personas interesadas.

— Se considerarán faltas justificadas:

≡ Enfermedad temporal o a largo plazo.

≡ Hechos o circunstancias personales graves o extraordinarios.

≡ La coincidencia con cualquier otra acción de la escuela de música.

— Las faltas de las personas menores de edad deberán ser justificadas por sus responsables (vía Inika, telefónica o presencial). El alumnado adulto justificará sus faltas.

— No se considerarán faltas justificadas las cometidas por asistencia a otras actividades extraescolares. En todo caso, podrán tener especial consideración las acciones que se lleven a cabo de forma extraordinaria y puntual, los ensayos especiales de otras actividades o las excursiones escolares que impliquen pernoctar fuera.

TÍTULO IV

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA

SECCIÓN 1.ª Oferta educativa

Artículo 26. Oferta educativa.

— La oferta educativa es una herramienta de gestión que sirve para determinar las plazas existentes en la escuela de música.

— La dirección determinará la oferta educativa, indicando el total de plazas por especialidad y materia.

— Se informará a quien lo solicite sobre las plazas vacantes de la oferta educativa.

EK\CV GAO-I-2026-07096

2. ATALA. Urteko Kudeaketa-Plana

27. artikulua. Urteko Kudeaketa Plana.

Eskolako zuzendaritzak Urteko Kudeaketa Plana prestatuko du ikasturtea hasi aurretik, bermatzeko hezkuntza-ekintza guztiak era koordinatuan egingo direla, eskumenak behar bezala erabiliko direla eta kolektibo guztiek parte hartuko dutela.

Urteko Kudeaketa Planak honako atal hauek izango ditu:

1. Arlo bakoitzerako helburuak eta planak.
2. Ikasturteko jarduera nagusien aurreikuspena.
3. Ikasturteko eskola-egutegia.
4. Ordutegi orokorrak.
5. Langileen urteko formakuntza-plana.
6. Ikasturtea kudeatzeko garrantzitsua den beste edozein informazio.

3. ATALA. Urteko Kudeaketa-Txostena

28. artikulua. Urteko Kudeaketa Txostena.

Musika-eskolako urteko kudeaketa azaltzen duen txostena eskola ebaluatzeko tresna da. Ebaluatuko du Urteko Kudeaketa Plana nola gauzatu den, baita ikasturtean izan diren gorabehera guztiak eta hurrengo Urteko Kudeaketa Planean jaso beharreko hobekuntza-proposamenak ere. Aipatutako txostenak honako hauek jasoko ditu:

— Proposatutako helburuen eta planen balorazioa.

— Egindako berrikuntza eta hobekuntza guztiei buruzko informazioa.

— Egindako jardueren balorazioa (eskolaz kanpoko jarduerak eta jarduera osagarriak barne).

— Langileen urteko formakuntza-planaren balorazioa.

— Hurrengo Urteko Kudeaketa Planean sartu beharreko hobekuntza-proposamenak.

— Amaitutako ikasturtean musika-eskolak egindako ekintza guztiak jasotzeko behar diren eranskinak (irakasleen txostenak, matrikula-datuak, sustapenak, bileren aktak, prentsan agertutako berriak...).

4. ATALA. Musika-eskolako jarduerak

29. artikulua. Musika-eskolako ohiko jarduerak.

Ohiko irakaskuntza-jarduera guztiak Urteko Kudeaketa Planak ezarritako ordutegira egokituko dira.

30. artikulua. Musika-eskolako ezohiko jarduerak.

Ezohiko jarduerak izanez gero, instalazioak erabili ahal izango dira musika-eskolako zuzendaritzak horretarako baimena emanez gero, baldin eta zentroaren helburuekin bat badatoz. Horretarako, zuzendaritzak behar beste baliabide jarriko ditu instalazioak eskola-komunitate osoak erabili ahal izateko.

Araudi honetan edo Urteko Kudeaketa Planean jasotako berariazko jarraibideak beteko dira instalazioak eta materiala erabiltzeko orduan.

5. ATALA. Irakasle-aldaketak

31. artikulua. Irakasle-aldaketak.

— La oferta educativa se desarrollará con carácter general en euskera, siendo uno de los objetivos indirectos el fomento del uso del euskera, sin perjuicio de los derechos lingüísticos reconocidos a la ciudadanía.

SECCIÓN 2.ª Plan Anual de Gestión

Artículo 27. Plan Anual de Gestión.

La dirección de la escuela elaborará un Plan de Gestión Anual antes del inicio del curso escolar, con el fin de garantizar la realización coordinada de todas las acciones educativas, el correcto ejercicio de las competencias y la participación de todos los colectivos.

El Plan de Gestión Anual constará de los siguientes apartados:

1. Objetivos y planes para cada área.
2. Previsión de las principales actividades del curso.
3. Calendario escolar del curso.
4. Horarios generales.
5. Plan anual de formación del personal.
6. Cualquier otra información relevante para la gestión del curso.

SECCIÓN 3.ª Informe Anual de Gestión

Artículo 28. Informe Anual de Gestión.

El informe explicativo de la gestión anual de la escuela de música es un instrumento de evaluación escolar. Evaluará la ejecución del Plan Anual de Gestión, todas las incidencias que se hayan producido durante el curso y las propuestas de mejora a incluir en el próximo Plan Anual de Gestión. Dicho informe contendrá:

— Valoración de los objetivos y planes propuestos.

— Información sobre todas las novedades y mejoras realizadas.

— Valoración de las actividades realizadas (incluidas las actividades extraescolares y complementarias).

— Valoración del plan anual de formación del personal.

— Propuestas de mejora a incluir en el próximo Plan de Gestión Anual.

— Anexos necesarios para recoger todas las acciones realizadas por la escuela de música en el curso finalizado (informes del profesorado, datos de matrícula, promociones, actas de reuniones, noticias aparecidas en prensa...).

SECCIÓN 4.ª Actividades de la escuela de música

Artículo 29. Actividades ordinarias de la escuela de música.

Todas las actividades docentes ordinarias se ajustarán al horario establecido por el Plan de Gestión Anual.

Artículo 30. Actividades extraordinarias de la escuela de música.

En caso de tratarse de actividades extraordinarias, las instalaciones podrán ser utilizadas previa autorización de la dirección de la escuela de música, siempre que se ajusten a los objetivos de la misma. Para ello, la dirección pondrá los medios suficientes para que las instalaciones puedan ser utilizadas por toda la comunidad escolar.

El uso de las instalaciones y del material se realizará siguiendo las directrices específicas contenidas en la presente normativa o en el Plan de Gestión Anual.

EK\CV GAO-I-2026-07096

Antolaketa- edo/eta pedagogia-arrazoiengatik, musika-eskolak irakasle-aldaketak egin ahal izango dizkie ikasleei, aurrez ikasleak eskatu ez badu ere.

Ikasleren batek irakasle-aldaketa eskatuko balu, pisuzko arrazoiak justifikatuz, musika-eskolak izango du eskumen horren inguruan erabakia hartzeko.

V. TITULUA

MATRIKULAZIOA ETA IKASLEAK ONARTZEA

1. ATALA. Matrikula

32. artikulua. Matrikula.

1. Matrikula da izangaia musika-eskolako ikasle bihurtzen duen dokumentu formala, eta haren bitartez bereganatuko ditu ikasleak dagozkion eskubideak eta betebeharrak.

2. Eskolan matrikula egiteko, musika-eskolak ezarritako baldintzak bete beharko dira, baita gerora onartzen diren legeek eta araudiek xedatzen dituzten beste guztiak ere.

3. Kuoten ordainketari eta baja emateari dagokionez, udal-ordenantza fiskalak dioena bete beharko da, baita prezio-murrizketak eskatzeko eta jasotzeko ere.

4. Honako irakaskuntza mota hauek jasoko dira matrikulan:

1. zikloa: Tailerrak, musika-hizkuntza hasiera.

2. zikloa: Musika-hizkuntza, instrumentua, taldea.

2. zikloa*: Instrumentua, taldea.

3. zikloa: Osagarriak, instrumentua, taldea.

3. zikloa*: Instrumentua, taldea.

4. zikloa: Musika-taldea.

4. zikloa instrumentuarekin: Musika-taldea, instrumentua.

Errefortzurako ikasgai bereziak**: Teoria, instrumentua, instr. osagarria, taldea.

Ikasgai teorikoak: Ohikoak ez direnak.

Bigarren instrumentua:

*Lehendik ikasketak gaindituta dituztenentzat.

**Errefortzurako ikasgaiak ikasketa profesionaletara bideratutako ikasleentzat dira.

5. Ikasle bat gehienez bi instrumentutan matrikulatua egon daiteke aldi berean, baldin eta plaza librerik badago. Taldeetan parte hartzeak ez du mugarik.

6. Espezialitateetarako matrikula egiteko hurrenkera:

1.— Dagoeneko espezialitateko ikasketak egiten ari diren ikasleak.

2.— Errefortzudun ikasleak.

3.— Hasiera amaitu duten ikasleak.

4.— Espezialitatea aldatu nahi duten ikasleak.

5.— Ikasle berriak.

6.— 4. zikloan instrumentuko bakarkako klasea ere egin nahi duten ikasleak eta espezialitate bat amaitu ondoren beste batean hasi nahi duten ikasleak.

7.— Bigarren espezialitatearekin hasi nahi duten ikasleak (lehenengoarekin jarraituta).

SECCIÓN 5.ª Cambios de profesorado

Artículo 31. Cambios de profesorado.

Por razones organizativas o pedagógicas, la escuela de música podrá realizar cambios de profesorado al alumnado, aunque no lo haya solicitado previamente.

En el caso de que algún/a alumno/a solicite un cambio de profesor/a, justificando razones de peso, la escuela de música será competente para decidir al respecto.

TÍTULO V

MATRICULACIÓN Y ADMISIÓN DEL ALUMNADO

SECCIÓN 1.ª Matrícula

Artículo 32. Matrícula.

1. La matrícula es el documento formal que convierte al/la aspirante en alumno/a de la escuela de música y a través del cual éste adquiere los derechos y obligaciones que le corresponden.

2. La matrícula en la escuela se ajustará a los requisitos establecidos por la escuela de música, así como a los que dispongan las leyes y reglamentos que posteriormente se aprueben.

3. El pago y baja de las cuotas se ajustará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal municipal, así como a la solicitud y percepción de reducciones de precios.

4. La matrícula comprenderá las siguientes enseñanzas:

1.º ciclo: Talleres, inicio lenguaje musical.

2.º ciclo: Lenguaje musical, instrumento, grupo.

2.º ciclo*: Instrumento, grupo.

3.º ciclo: Complementos, instrumento, grupo.

3.º ciclo*: Instrumento, grupo.

4.º ciclo: Grupo de música.

4.º ciclo con instrumento: Conjunto musical, instrumento.

Asignaturas especiales de refuerzo**: Teoría, instrumento, int. complemento, grupo.

Asignaturas teóricas: No habituales.

Segundo instrumento:

*Personas con estudios ya superados.

**Las asignaturas de refuerzo están dirigidas al alumnado orientado a estudios profesionales.

5. El alumnado podrá estar matriculado en un máximo de dos instrumentos simultáneamente, siempre que haya plazas libres. La participación en grupos no tiene límites.

6. Orden de matriculación para las especialidades:

1.— Alumnado que cursa estudios de especialidad.

2.— Alumnado con refuerzo.

3.— Alumnado que ha finalizado el inicio.

4.— Alumnado que desea cambiar de especialidad.

5.— Alumnado nuevo.

6.— Alumnado que quiera realizar también la clase individual de instrumento en el ciclo IV y alumnos/as que, una vez terminada una especialidad, quieran incorporarse a otra.

7.— Alumnado que desee comenzar con una segunda especialidad (continuando con la primera).

EK\CV GAO-I-2026-07096

2. ATALA. Ikasle direnen matrikula berritzea

33. artikulua. Ikasle direnen matrikula berritzea.

1. Ikasleek eskubidea izango dute matrikula berritzeko, baldin eta eskolako baldintzak betetzen badituzte.

2. Ezin izango dute matrikula berritu musika-eskolako tarifaren bat ordaindu gabe dutenek.

3. Erabaki bada ikasturtean zehar jasotako irakaskuntzak nabarmen ez direla aprobetxatu, araudi honen 23. artikuluan aurreikusitakoaren arabera jokatuko da, eta matrikula berritzeko eskubidea galdu ahal izango da.

4. Ikasleen matrikula automatikoki berrituko da hurrengo ikasturterako, ikasleak edo legezko tutoreak baieztatu ondoren, honako kasu hauetan izan ezik:

— Musika-hizkuntza hasiera egin duten ikasleak, instrumentua aukeratu beharko baitute.

— Errefortzuan hasiko diren ikasleak.

— Instrumentua aldatu nahi duten ikasleak.

— 4. zikloan instrumentuko bakarkako klasea ere egin nahi duten ikasleak eta espezialitate bat amaitu ondoren beste batean hasi nahi duten ikasleak.

— Bigarren espezialitatea egin nahi duten ikasleak.

Matrikula automatikoki berrituko ez zaien ikasleek 38. artikuluan zehaztutakoaren arabera egingo dute matrikula.

34. artikulua. Matrikula berritzeko galdetegia eta jarraibideak jasotzea.

1. Matrikula berritzeko, galdetegia bidaliko zaie ikasleei edo haien legezko tutoreei. Eskatuko zaie baiezta dezatela matrikula berritzea, eta, hala badagokio, zuzendu ditzatela datuak.

2. Matrikula baieztatzen dutenei hurrengo ikasturteko ordutegiak esleituko zaizkie.

35. artikulua. Hezkuntza-eskaintza eguneratzea, eta errefortzudun eta hasierako ikasleen matrikula berritzea.

Ikasle direnen erantzunen arabera, eguneratu egingo da espezialitateetan hutsik geratu diren plazen kopurua, errefortzudun ikasleentzat plazak gordetzeko. Ondoren, hasiera egin duten ikasleek aukeratuko dute espezialitatea.

Horretarako, hasiera egin duten ikasleei hezkuntza-eskaintzaren berri emango zaie Inika aplikazioaren bidez, espezialitatea aukeratu dezaten.

Espezialitateren batean eskaerak baino plaza gutxiago baleude, zozketa bidez esleituko lirateke plaza horiek. Horretarako, zozketarako deialdia egingo zaie ikasle horiei.

Jarraian, errefortzudun ikasleei eta aukeratutako espezialitatean plaza dutenei bidaliko zaie Inika bidez matrikula berritzeko galdetegia, eta, baieztatu ondoren, ordutegiak esleituko dira.

Ikasle horiek matrikulatu ondoren, libre geratzen diren plazetarako honako hurrenkera hau errespetatuko da:

1. Instrumentua aldatu nahi dutenak (beharrezkoa bada, zozketa egingo da).

2. Ikasle berriak.

3. IV. zikloan instrumentuko bakarkako klasea ere egin nahi dutenak, edo espezialitate bateko ikasketak amaituta beste espezialitate batekin hasi nahi dutenak.

4. Bigarren instrumentua egin nahi dutenak (beharrezkoa bada, zozketa egingo da).

SECCIÓN 2.ª Renovación matrícula alumnado

Artículo 33. Renovación de la matrícula del alumnado.

1. Los/as alumnos/as tendrán derecho a la renovación de la matrícula siempre que cumplan los requisitos de la escuela.

2. No podrán renovar la matrícula quienes no tengan abonada alguna tarifa de la escuela de música.

3. En el caso de que durante el curso se haya determinado que las enseñanzas recibidas no se han aprovechado sustancialmente, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de este Reglamento, pudiendo perderse el derecho a la renovación de la matrícula.

4. La renovación de la matrícula del alumnado será automática para el curso siguiente, previa confirmación del/la alumno/a o tutor/a legal, salvo en los siguientes casos:

— El alumnado que ha realizado el inicio lenguaje musical, ya que deberá elegir el instrumento.

— Alumnado que se incorpore al refuerzo.

— Alumnado que quiera cambiar de instrumento.

— Alumnado que quiera realizar también la clase individual de instrumento en el ciclo IV y aquellos/as que, tras finalizar una especialidad, deseen incorporarse a otra.

— Alumnado que desee cursar una segunda especialidad.

El alumnado al que no se le renueve automáticamente la matrícula deberá formalizarla según se especifica en el artículo 38.

Artículo 34. Recepción del cuestionario e instrucciones para la renovación de matrícula.

1. Se enviará el cuestionario de renovación de matrícula al alumnado o a sus tutores/as legales. En el mismo, se solicitará confirmación de la renovación de la matrícula y, en su caso, la subsanación de datos.

2. A quienes confirmen la matrícula se les asignarán los horarios del curso siguiente.

Artículo 35. Actualización de la oferta educativa y renovación de la matrícula del alumnado con refuerzo y de inicio.

En función de las respuestas del alumnado, se actualizará el número de plazas vacantes en las especialidades, para a continuación reservar plazas para los/as alumnos/as de refuerzo. Posteriormente, la selección de especialidad será realizada por los/as alumnos/as que hayan realizado el inicio.

Para ello, se informará al alumnado que haya realizado el inicio sobre la oferta educativa a través de la aplicación Inika para que elijan la especialidad.

Si en alguna especialidad hubiera menos plazas que solicitudes, se adjudicarían por sorteo. Para ello, se convocará a estos/as alumnos/as a un sorteo.

A continuación, a los/as alumnos/as de refuerzo y a los que tengan plaza en la especialidad elegida, se les enviará el cuestionario de renovación de matrícula a través de Inika y una vez confirmado se adjudicarán los horarios.

Tras la matriculación de estos/as alumnos/as, para las plazas que queden libres se respetará el siguiente orden:

1. Los/as interesados/as en cambiar el instrumento (en su caso, se realizará el sorteo).

2. Alumnado nuevo.

3. Quienes quieran realizar también la clase individual de instrumento en el ciclo IV, o que habiendo finalizado los estudios de una especialidad, quieran iniciarse en otra especialidad.

4. Los/as interesados/as en cursar un segundo instrumento (en su caso, se realizará el sorteo).

EK\CV GAO-I-2026-07096

36. artikulua. Plazen zozketa.

Hutsik dauden plazak baino eskaera gehiago dituzten espezialitateetan, zozketa egingo da ikasle edo tutoreen aurrean. Zozketan plazarik tokatu ez zaien ikasleek beste espezialitate bat aukeratu beharko dute matrikula egin ahal izateko. Hala ere, nahi izanez gero, erreserban geratuko dira, epe motzean plazaren bat libratuko balitz espezialitatea aldatzeko.

Zozketarako irizpideak:

— Hasiera egin duten ikasleen kasuan, zozketarako zenbaki bat izango dute musika-eskolan egindako ikasturte bakoitzarengatik.

— Espezialitatea aldatu edo bigarrena egin nahi dutenen kasuan, bakoitzak zenbaki bakarra izango du zozketarako.

37. artikulua. Ordutegiak.

1. Eskolak zehazten duen epealdian (ikasturte amaieran), hurrengo ikasturterako ordutegiak esleituko dira.

2. Aurreikusi gabeko arrazoiengatik gerta daitezkeen ordutegi-aldaketak irailean aztertuko dira, betiere musika-eskolaren aukerak kontuan hartuta.

3. ATALA. Ikasle berrien matrikula

38. artikulua. Ikasle berriak onartzeko faseak.

Ikasle berriak musika-eskolan onartzeko prozesuak honako fase hauek ditu:

1. Hezkuntza-eskaintza eguneratzea - plaza hutsak.
2. Maila zehazteko probak (behar direnean).
3. Espezialitateko ordutegiak aukeratzea.
4. Plazak esleitzea.
5. Matrikula eta baldintzak onartzea.

39. artikulua. Hezkuntza-eskaintza. Plaza hutsak.

Ikasleak direnen matrikula-prozesua amaitutakoan, musika eskolak hezkuntza-eskaintza eguneratuko du, zer plaza huts dauden adieraziz.

40. artikulua. Maila zehazteko proba.

Behar den kasuetan, ikasle berriei sarrera-proba bat egingo zaie, zein mailatan matrikulatu daitezkeen zehazteko.

Musika-eskolak, hautagaiaren curriculuma edo egiaztagiriak ikusita, erabaki dezake maila zehazteko probatik salbuestea.

41. artikulua. Espezialitateko ordutegiak aukeratzea.

Musika-eskolak zehazten duen epealdian, espezialitateetako ikasle berriek beren irakasleekin adostuko dute hurrengo ikasturterako ordutegia. Ahalegina egingo da ordutegi-eskaintza egokitzeko, kontuan hartuz ikasle gazteenei dagozkien adin-tarteak eta musika-eskolatik bizilekurako distantzia.

42. artikulua. Plazak esleitzea.

Plazak esleitzea izen-emate hurrenkeraren eta hutsik dauden plazen arabera egingo da.

43. artikulua. Matrikula egiteko baldintzak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa.

1. Eskolak epe bat ezarriko du, interesa duten pertsonek musika-eskolan ikasteko eskaera egin dezaten.

Artículo 36. Sorteo de plazas.

En las especialidades con mayor demanda que plazas vacantes, se realizará un sorteo ante el alumando o tutores/as legales. Los/as alumnos/as a los/as que no les haya tocado plaza en el sorteo deberán elegir otra especialidad para poder matricularse. No obstante, si así lo desean, quedarán en reserva para realizar el cambio de especialidad en el caso de que a corto plazo se librara alguna plaza.

Criterios para el sorteo:

— En el caso de alumnos/as que hayan finalizado el inicio, por cada curso cursado en la escuela de música, dispondrán de un número para el sorteo.

— En el caso de quienes tengan interés en cambiar de especialidad o realizar una segunda, cada persona tendrá un único número de sorteo.

Artículo 37. Horarios.

1. En el periodo que determine la escuela (final de curso), se asignarán los horarios para el curso siguiente.

2. Los cambios de horario que puedan producirse por causas imprevistas se estudiarán en el mes de septiembre, teniendo en cuenta las disponibilidades de la escuela de música.

SECCIÓN 3.ª Matrícula del nuevo alumnado

Artículo 38. Fases de admisión de nuevo alumnado.

El proceso de admisión del nuevo alumnado en la escuela de música consta de las siguientes fases:

1. Actualización de la oferta educativa - vacantes.
2. Pruebas de nivel (cuando proceda).
3. Elección de horarios de la especialidad.
4. Adjudicación de plazas.
5. Aceptación de matrícula y condiciones.

Artículo 39. Oferta educativa. Plazas vacantes.

Una vez finalizado el proceso de matrícula del alumnado, la escuela de música actualizará la oferta educativa indicando las plazas vacantes existentes.

Artículo 40. Prueba de nivel.

Cuando sea necesario, se realizará una prueba de acceso al alumnado de nuevo ingreso para determinar el nivel en el que pueden matricularse.

La escuela de música, a la vista del currículum o de los certificados acreditativos del/la candidato/a, podrá acordar la exención de la prueba de nivel.

Artículo 41. Elección de horarios de la especialidad.

Durante el periodo que determine la escuela de música, el nuevo alumnado de las especialidades acordará con su profesorado el horario para el próximo curso. Se procurará adecuar la oferta horaria teniendo en cuenta los tramos de edad que corresponden al alumnado más joven y la distancia entre el domicilio y la escuela de música.

Artículo 42. Adjudicación de plazas.

La adjudicación de las plazas se realizará en función del orden de inscripción y de las plazas vacantes.

Artículo 43. Requisitos de matrícula y documentación a presentar.

1. La escuela establecerá un plazo para que las personas interesadas soliciten estudiar en la escuela de música.

EK\CV GAO-I-2026-07096

2. Ikaslea edo haren legezko tutorea ezin bada matrikula egitera joan, beste pertsona batek egin ahal izango du haren ordez, betiere dagokion ordezkaritza-agiria beteta eta sinatuta aurkezten badu.

3. Prezio-murrizketak hiru arrazoirengatik eskatu ahal izango dira: familia ugaria izateagatik, guraso bakarreko familia izateagatik edo egoera ekonomikoagatik.

4. Ikasle adingabeen legezko tutoreek baimena eman ahal izango diote musika-eskolari kontzertuetan eta jardueretan argazkiak eta bideoak egiteko, musika-eskolaren sustapenerako. Baimena ukatuz gero, edozein adinetako ikasleen kasuan, musika-eskolak beharrezko neurriak hartuko ditu ikaslearen irudia ez agertzeko.

5. Ezin izango dute izena eman aurretik musika-eskolako ikasle izan eta tarifaren bat ordaindu gabe duten pertsonek, harik eta beren egoera erregularizatu arte.

6. Matrikula egiteko aurkeztu beharreko dokumentazioa honakoa da:

— Udalak emandako KMUS eskaera-orri normalizatua (udalaren egoitza elektronikoan eskuragarri).

— Ordezkaritza-agiria, hala badagokio.

— Legezko tutorea dela egiaztatzen duen dokumentua.

a. Prezio-murrizketa eskatu bada guraso bakarreko familia izateagatik:

— Familia-unitatea egiaztatzen duen dokumentua ekarri beharko da (epaia, familia-liburua, eta abar).

b. Prezio-murrizketa eskatu bada egoera ekonomikoagatik:

— Bizikidetza-unitateko adin nagusiko kide guztien informazio fiskala.

c. Kontu korrontearen titularra eta ordezkaria pertsona bera ez badira:

— Kontuaren titulartasuna frogatzen duen ziurtagiria.

d. Ordainketa helbideratu ez bada:

— Ordainketa-ziurtagiria.

e. Agiriak kontsultatzearen aurka egin bada:

— Kontu korrontearen titulartasunaren egiaztagiria.

— Errolda-agiria.

— Familia ugariaren tituluaren ziurtagiria.

44. artikulua. Dokumentazio elkarreragilea eta egiaztagarria.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, interesdunek ez dute aurkeztu beharrik administrazio publikoek jada badituzten dokumentuak edo beste edozein administraziok egindakoak.

Horrenbestez, Tolosako Udalak beharrezko datuak eta agiriak kontsultatu edo eskuratu ahal izango ditu elkarreragingarritasun-plataformen bidez. Hala ere, pertsona eskatzaileek berariaz aurka egin ahal izango diote datuen egiaztapenari; kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko dute.

Ildo horretan, matrikulazioa egin ahal izateko, honako baldintza hauek egiaztatuko dira bitartekaritzarako edo sarbide publikorako plataforma korporatiboen bidez:

— Nortasun-datuak, Poliziaren Zuzendaritza Nagusiari kontsultatuta.

— Familia ugariaren titulua, Eusko Jaurlaritzari kontsultatuta.

— Kontu korrontearen titulartasuna, Eusko Jaurlaritzari kontsultatuta.

2. En el caso de que el/la alumno/a o su tutor/a legal no pueda acudir a formalizar la matrícula, podrá realizarla otra persona en su nombre, siempre que presente el correspondiente documento de representación cumplimentado y firmado.

3. Las reducciones de precios podrán solicitarse por tres motivos: por ser familia numerosa, por ser familia monoparental o por circunstancias económicas.

4. Los/as tutores/as legales de los/as alumnos/as menores de edad podrán autorizar a la escuela de música la realización de fotografías y vídeos en conciertos y actividades para la promoción de la escuela de música. En caso de denegación del permiso, sea cual sea la edad del/la alumno/a, la escuela de música adoptará las medidas necesarias para que no aparezca su imagen.

5. No podrán inscribirse las personas que hayan sido estudiantes de la escuela de música con anterioridad y tengan alguna tarifa pendiente de pago, hasta que se regularice su situación.

6. La documentación a presentar para realizar la matrícula es la siguiente:

— Instancia normalizada KMUS facilitada por el ayuntamiento (disponible en la sede electrónica del ayuntamiento).

— Documento de representación, en su caso.

— Documento acreditativo de la condición de tutor legal.

a. En el caso de que se haya solicitado reducción de precio por tratarse de una familia monoparental:

— Deberá aportarse el documento acreditativo de la unidad familiar (sentencia, libro de familia, etc.).

b. Si se ha solicitado reducción de precio por circunstancias económicas:

— Información fiscal de todos los miembros mayores de edad de la unidad convivencial.

c. Si el/la titular y el/la representante de la cuenta corriente no son la misma persona:

— Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta.

d. Si el pago no se ha domiciliado:

— Certificado de pago.

e. En caso de oposición a la consulta de documentos:

— Justificante de titularidad de la cuenta corriente.

— Certificado de empadronamiento.

— Certificado del título de familia numerosa.

Artículo 44. Documentación interoperable y verificable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas no están obligadas a presentar documentos que ya obren en poder de las administraciones públicas o que hayan sido elaborados por cualquier otra administración.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Tolosa podrá consultar o acceder a los datos y documentos necesarios a través de las plataformas de interoperabilidad. No obstante, las personas solicitantes podrán oponerse expresamente a la verificación de los datos, en cuyo caso deberán aportar la documentación correspondiente.

En este sentido, para poder realizar la matriculación se acreditarán a través de plataformas corporativas de intermediación o acceso público los siguientes requisitos:

— Datos de identidad, mediante consulta a la Dirección General de la Policía.

— Título de familia numerosa, mediante consulta al Gobierno Vasco.

— Titularidad de la cuenta corriente, mediante consulta al Gobierno Vasco.

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Errolda-datuak, Tolosako Udalari kontsultatuta.

— Udalarekiko ordainketak egunean izatea.

Salbuespenez, administrazioak ezin baditu aipatutako datuak eskuratu, interesdunari eskatu ahal izango zaio aurkezteko. Halaber, organo eskudunak beharrezkotzat jotzen duen dokumentazio edo informazio osagarria eskatu ahal izango du eskaera behar bezala baloratzeko.

Tolosako Udalak datu pertsonalen tratamendua interes publikoaren alde egindako eginkizun bat betetzean edo udalari esleitutako botere publikoak gauzatzean oinarritzen da.

VI. TITULUA

EGOITZA, MATERIALA ETA INSTRUMENTUAK ERABILTZEA

1. ATALA. Instalazioak erabiltzea

45. artikulua. Instalazioak erabiltzea.

1. Musika-eskolako instalazioak erabiliko dira lehentasunez irakaskuntza-jarduerarako.

2. Musika-eskolako langileek eta ikasleek instalazio horiek erabili ahal izango dituzte beren ikasketarako. Debekatuta dago behar bezala baimendu gabeko jarduerak egitea (eskola partikularrak, jarduera ekonomikoak, musikarekin lotuta ez dauden bilerak...).

3. Musika-eskolak aldebakarrez aldatu ahal izango du ikasgelen erabilera-ordutegia, bere jarduera (klaseak, entseguak, entzunaldiak, eta abar) behar bezala bideratuko dela bermatu ahal izateko, eta kalteturiko erabiltzaileak ez du inolako kalte-ordainik jasoko horregatik.

4. Zuzendaritzak eskaerak ebatziko ditu, eta zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu. Era berean, lehentasunak zehaztuko ditu bat egiten duten jarduerak egonez gero.

46. artikulua. Betebeharrak.

Honako konpromiso eta betebehar hauek izango dituzte musika-eskolako ikasgelen erabiltzaile guztiek:

1. Baimendutakoarekin bat datorren erabilera egokia egitea. Bereziki debekatzen da erretzea, jatea eta edatea.

2. Erabili ondoren ikasgela baldintza onetan utzi beharko da, gerora behar bezala erabili ahal izateko.

3. Ikasgelan edozein irregulartasun aurkituz gero, eskolako zuzendaritzari jakinarazi beharko zaio.

4. Geletan dagoen materiala erabilera desegokiaren ondorioz hondatzen bada, berritu edo eragindako kalteak ordaindu beharko dira.

47. artikulua. Baimena ukatzeko arrazoiak.

Instalazioak erabiltzeko baimena ukatzeko arrazoi izango dira hauek:

1. Utzitako ikasgelak baimendutakoa ez den beste erabilera baterako erabiltzea.

2. Musika-eskolako arauak ez errespetatzea.

48. artikulua. Musika-eskolako langileek instalazioak erabiltzea.

1. Musika-eskolako langileek instalazioak erabili ahal izango dituzte beren lana prestatzeko eta ikasteko.

2. Era berean, langileak instalazioetara joan ahal izango dira musika-eskolako ohiko ordutegitik kanpo, emango zaien txartel

— Datos de empadronamiento, mediante consulta al Ayuntamiento de Tolosa.

— Estar al corriente de pago con el Ayuntamiento.

Excepcionalmente, si la administración no pudiera acceder a dichos datos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte. Asimismo, el órgano competente podrá requerir cuanta documentación o información complementaria considere necesaria para la adecuada valoración de la solicitud.

Por último, el tratamiento de los datos personales por parte del Ayuntamiento de Tolosa se basa en el cumplimiento de una función realizada en defensa del interés público o en el ejercicio de los poderes públicos asignados al Ayuntamiento.

TÍTULO VI

USO DE LA SEDE, MATERIAL E INSTRUMENTOS

SECCIÓN 1.ª Utilización de las instalaciones

Artículo 45. Utilización de las instalaciones.

1. El uso preferente de las instalaciones de la escuela de música será el de la actividad docente.

2. El personal de la escuela de música y el alumnado podrán utilizar estas instalaciones para su aprendizaje. Se prohíbe la realización de actividades que no estén debidamente autorizadas (clases particulares, actividades económicas, reuniones no musicales...).

3. En todo caso, la escuela de música podrá modificar unilateralmente el horario de uso de las aulas con el fin de garantizar el correcto desarrollo de su actividad (clases, ensayos, audiciones, etc.), sin que la persona usuaria afectada perciba indemnización alguna por ello.

4. La dirección resolverá las solicitudes y adoptará las medidas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Asimismo, establecerá prioridades en caso de que existan actividades coincidentes.

Artículo 46. Obligaciones.

Quienes hagan uso de las aulas de la escuela de música asumirán los siguientes compromisos y obligaciones:

1. Realizar un uso adecuado y acorde con lo permitido. Se prohíbe especialmente fumar, comer y beber.

2. Una vez utilizada, se deberá dejar el aula en buenas condiciones para su uso posterior.

3. Cualquier irregularidad detectada en el aula deberá ser comunicada a la dirección de la escuela.

4. En caso de deterioro del material existente en las aulas como consecuencia de un uso inadecuado, se deberá renovarlo o indemnizar los daños causados.

Artículo 47. Causas de denegación de la autorización.

Serán causas de denegación de la autorización de uso de las instalaciones:

1. Destinar las aulas cedidas a un uso distinto del permitido.

2. No respetar las normas de la escuela de música.

Artículo 48. Utilización de las instalaciones por parte del personal de la escuela de música.

1. El personal de la escuela de música podrá utilizar las instalaciones para la preparación de su actividad y para el estudio.

2. Asimismo, los/as trabajadores/as podrán acudir a las instalaciones fuera del horario habitual de la escuela de música,

EK\CV GAO-I-2026-07096

elektronikoa erabiliz; txartel horrek ateak irekitzeko beharrezko baimenak izango ditu. Indarrean dagoen segurtasun-araudia bete beharko dute.

3. Taldeko saioak eta entseguak egiten diren geletan hauek izango dira (areto nagusia, ganbera-gela eta abesbatza-gela) erabilera-lehentasunak:

— Kontzertuak, entzunaldiak edo bilerak dauden egunetan, emanaldi horiek izango dute lehentasuna. Jakinarazi egin beharko zaio astero gela hori erabiltzen duen irakasleari, emanaldi edo bilerak lehentasuna izan arren.

— Astero erabiltzen dituzten irakasleak.

— Entsegu bereziren bat egin behar denean, saiakera egin beharko da gela horiek libre dauden ordutegian erabiltzeko; bestela, saiatu beharko da astero erabiltzen duen irakaslearekin adosten.

— Ikasleekin proba puntualak egiteko (areto nagusiko pianoarekin adibidez), saiakera egin beharko da aretoa libre dagoen ordutegietan egiteko; bestela, saiatu beharko da astero erabiltzen duen irakaslearekin adosten.

49. artikulua. Musika-eskolako ikasleek instalazioak erabiltzea.

1. Ikasleek erabili ahal izango dituzte musika-eskolako bakarkako ikasgelak ikasten ari diren instrumentua praktikatzeko. Era berean, ikasleek erabili ahal izango dituzte taldeko saioak eta entseguak egiten diren gelak ikasgaiarekin loturiko talde-entseguak egiteko.

2. Ikasgelak libre dauden orduetan bakarrik erabili ahal izango dira. Irakasleen lan-jarduerak lehentasuna izango du gelak erabiltzeko.

3. Ikasleek aukera izango dute ikasketarako gela bat ikasturte osorako erreserbatzeko; horretarako, eskaera egin beharko dute zuzendaritzan (ikasle bakoitzaren irakaslearen bitartez ere egin daiteke). Eskaeren arabera, zuzendaritzak, ikasketa-ordutegiak antolatu, eta ikasle bakoitzari esleituko dizkio bere ordutegia eta ikasgela.

4. Ikasle bakoitzaren ikasketa-egun eta -orduan, eraikineko atezainak irekiko dio gela ikasleari, eta ordua amaitutakoan, atezainak itxiko du berriro ere. Ondorioz, atezaina dagoen ordutegian bakarrik erabili ahal izango dira ikasgelak. Atezaina ez badago, irakasle batek ireki eta itxi ahal izango ditu gelak.

5. Eraikineko atezainak ikasketa-gelak erabiltzen ari diren ikasleen erregistroa izango du unean-unean.

50. artikulua. Instalazioak Udaleko beste sailek edo Euskal Herriko Musika Eskolen Elkarteak erabiltzea.

1. Udalaren politika- eta administrazio-organoek instalazioak erabili ahal izango dituzte, musika-eskolako zuzendaritzaren baimenarekin. Erabiltzeko eskaera egin duten datan eskolak ekintzaren bat antolatua badu, eskolakoak izango du lehentasuna.

2. Euskal Herriko Musika Eskolen Elkarteak bere ekintzaren bat egiteko instalazioak erabiltzeko beharra izango balu, horretarako aukera izango luke, behar den baimena eskatu ondoren.

51. artikulua. Musika-eskolaz kanpoko erabiltzaileek instalazioak erabiltzea.

1. Kasu berezi batzuetan, musika-eskolakoak ez diren pertsona edo taldeek musika-eskolako instalazioak erabili ahal izango dituzte.

2. Horretarako, musika-eskolako zuzendaritzari zuzendutako idatzizko eskaera egin beharko da, eta honako hauek jasoko ditu:

utilizando la tarjeta electrónica que se les facilitará y que contará con los permisos necesarios para la apertura de puertas. Deberán cumplir la normativa de seguridad vigente.

3. En las salas de ensayo y sesiones grupales (sala principal, aula de cámara y sala de coro), las prioridades de uso serán:

— En los días en que haya conciertos, audiciones o reuniones, tendrán prioridad estas actuaciones. Se deberá informar al/la profesor/a que utilice esta clase semanalmente, aunque la función o reunión sea prioritaria.

— Profesorado que las utiliza semanalmente.

— Cuando sea necesario realizar algún ensayo especial, se procurará utilizar estas aulas en el horario en que estén disponibles; en caso contrario, se tratará de acordarlo con el/la profesor/a que lo utilice semanalmente.

— Para la realización de pruebas puntuales con el alumnado (por ejemplo con el piano de la sala principal), se deberá intentar que se realicen en los horarios en los que la sala esté libre; en caso contrario, se tratará de acordarlo con el/la profesor/a que lo utilice semanalmente.

Artículo 49. Utilización de las instalaciones por parte del alumnado de la escuela de música.

1. El alumnado podrá utilizar las aulas individuales de la escuela de música para la práctica del instrumento en estudio. Asimismo, el alumnado podrá utilizar las salas de ensayo y sesiones grupales para realizar ensayos grupales relacionados con la materia.

2. Las aulas sólo se pueden utilizar en las horas que estén libres. La actividad laboral del profesorado tendrá prioridad para el uso de las aulas.

3. El alumnado podrá reservar un aula de estudio para todo el curso, previa solicitud en la dirección (que también podrá hacerse a través del/la profesor/a de cada estudiante). En función de las peticiones, la dirección organizará los horarios de estudio y asignará a cada alumno/a su horario y aula.

4. A la hora y día de los estudios de cada alumno/a, el/la conserje del edificio abrirá la habitación al/la estudiante, y al término de su hora, el/la conserje cerrará de nuevo. En consecuencia, sólo se podrán utilizar las aulas en el horario en que se encuentre el/la conserje. En caso de ausencia de este, un/una profesor/a podrá abrir y cerrar las aulas.

5. El/la conserje del edificio llevará un registro actualizado del alumnado que estén utilizando las aulas de estudio.

Artículo 50. Utilización de las instalaciones por otras áreas municipales o la Asociación de Escuelas de Música de Euskal Herria.

1. Los órganos políticos y administrativos municipales podrán utilizar las instalaciones previa autorización de la dirección de la escuela de música. En el caso de que en la fecha solicitada la escuela haya organizado alguna actividad, esta última tendrá prioridad.

2. La Asociación de Escuelas de Música de Euskal Herria podrá utilizar las instalaciones para el desarrollo de sus actividades, previa solicitud de la correspondiente autorización.

Artículo 51. Utilización de las instalaciones por usuarios/as externos/as a la escuela de música.

1. En casos especiales, las instalaciones de la escuela de música podrán ser utilizadas por personas o grupos que no pertenezcan a la escuela de música.

2. A tal efecto, deberá presentarse una solicitud escrita dirigida a la dirección de la escuela de música, en la que se detallará:

EK\CV GAO-I-2026-07096

— Arduradunaren (pertsona fisikoa) identifikazio-datuak: izena, abizenak, NAN, helbide elektronikoa eta telefonoa.

— Instalazioak erabiliko dituen pertsona edo erakundearen identifikazioa: izena, abizenak, NAN, helbide elektronikoa eta telefonoa.

— Instalazioa erabiltzearen helburua.

— Araudi hau ezagutzearen adierazpena eta onarpena.

3. Eskaerari gehienez ere astebeteko epean erantzungo zaio.

4. Erabilera baimendu ondoren eskaeran adierazitako egoeren bat aldatzen bada, beste eskaera bat egin beharko da, eta instalazioak ezingo dira erabili azken hori ebatzi bitartean.

52. artikulua. Musika-eskolak beste instalazio batzuk erabiltzea.

Musika-eskolak eskubidea izango du bere instalazioez gain Udalaren beste egoitza edo bitarteko batzuk erabiltzeko.

2. ATALA. Materiala eta instrumentuak musika eskolatik kanpo erabiltzea

53. artikulua. Musika eskolako langileek edo Udaleko beste sailek materiala eta instrumentuak musika-eskolatik kanpo erabiltzea.

1. Instalazioekin bezala, materiala eta instrumentuak erabiltzeko baimena eman ahal izango zaie musika-eskolako langileei eta Udaleko beste sailei, musika-jarduerak egiteko.

2. Eskaera guztiak idatziz egin beharko dira, eta ezarritako prozedura jarraitu beharko da (51. artikulua). Matxuraren bat gertatuz gero, baimenduna arduratuko da konponketaz eta horren kostuaz.

54. artikulua. Ikasleek edo beste erakunde batzuek materiala eta instrumentuak musika-eskolatik kanpo erabiltzea.

1. Instalazioekin bezala, materiala eta instrumentuak erabiltzeko baimena eman ahal izango zaie ikasleei edo beste erakunde batzuei, musika-jardueretarako.

2. Horretarako, 51. artikuluan aipatzen den prozedura jarraituko da.

3. Matxuraren bat gertatuz gero, baimenduna arduratuko da konponketaz eta horren kostuaz.

4. Instrumentuak erabili ondoren, beranduenez hurrengo egunean itzuli beharko dira; erabilitako eguna asteburua balitz, hurrengo astelehenean.

55. artikulua. Instrumentuen mailegua.

Norbere instrumenturik ez daukaten ikasleentzat aukera izango da musika-eskolako instrumentu batzuk maileguan hartzeko.

Ikasleak, instrumentua erosi bitartean, gehienez ere bi ikasturtez, aukera izango du musika-eskolaren instrumentua erabiltzeko, baldin eta instrumentu hori erabilgarri badago.

Baldintzak:

1. Instrumentuak edo beste edozein material erabili ahal izateko, aurretik idatzizko eskaera egin beharko da, horretarako inprimakiaren bidez. Bertan, ikaslearen datuak eta maileguan hartutako instrumentuaren ezaugarriak idatziko dira.

2. Instrumentua gehienez ere bi ikasturtetarako mailegatuko da, eta eskatzaileak konpromisoa hartuko du instrumentua zaintzeko eta egoera onean mantentzeko.

— Datos identificativos del responsable (persona física) (nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono).

— Identificación de la persona o entidad que va a utilizar las instalaciones (nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono).

— Finalidad del uso de las instalaciones.

— Declaración de conocimiento y aprobación del presente reglamento.

3. La solicitud será respondida en el plazo máximo de una semana.

4. Si una vez autorizado el uso se modificase alguna de las circunstancias señaladas en la solicitud, deberá realizarse una nueva solicitud, y las instalaciones no podrán utilizarse hasta que esta última se haya resuelto.

Artículo 52. Utilización de otras instalaciones por parte de la escuela de música.

La escuela de música tendrá derecho a utilizar, además de sus instalaciones, otras dependencias o medios municipales para el desarrollo de sus actividades.

SECCIÓN 2.ª Utilización de material e instrumentos fuera de la escuela de música

Artículo 53. Uso de material e instrumentos fuera de la escuela de música por parte del personal de la escuela de música u otros departamentos municipales.

1. Al igual que las instalaciones, se podrá autorizar la utilización de material e instrumentos para actividades musicales al personal de la escuela de música y a otros departamentos municipales.

2. Todas las solicitudes deberán formularse por escrito y seguir el procedimiento establecido (artículo 51). En caso de avería, la persona autorizada se hará cargo de la reparación y de su coste.

Artículo 54. Uso de material e instrumentos fuera de la escuela de música por parte del alumnado u otras instituciones.

1. Al igual que las instalaciones, se podrá autorizar el uso de material e instrumentos para actividades musicales por parte del alumnado o de otras entidades.

2. A estos efectos, se seguirá el procedimiento a que se refiere el artículo 51.

3. En caso de avería, la persona autorizada se hará cargo de la reparación y de su coste.

4. Una vez utilizados los instrumentos, deberán ser devueltos, a más tardar, al día siguiente; en caso de que el uso coincida con el fin de semana, el lunes siguiente.

Artículo 55. Préstamo de instrumentos.

Para el alumnado que no disponga de instrumento propio, la escuela de música ofrece la posibilidad de préstamo en determinados instrumentos.

Hasta que el/la alumno/a adquiera el instrumento, y durante un máximo de dos cursos, podrá utilizar el instrumento de la escuela de música, siempre que esté disponible.

Condiciones:

1. La utilización de instrumentos musicales o de cualquier otro material requerirá solicitud previa por escrito a través del impreso habilitado al efecto. En él se anotarán los datos del/la alumno/a y las características del instrumento prestado.

2. El préstamo del instrumento se realizará por un máximo de dos cursos escolares, comprometiéndose el/la solicitante a su conservación y mantenimiento en buen estado.

EK\CV GAO-I-2026-07096

3. Eskatzailearena izango da instrumentuak izan ditzakeen matxura edo galeren ardura, eta hark ordaindu beharko ditu egin behar diren konponketak.

4. Sokazko instrumentuetan, sokak hausten direnean, eskatzaileak erosi beharko ditu, eta instrumentua itzultzerakoan, soka berriekin itzuli beharko du.

Xedapen indargabetzailea.

Indargabetuta geratuko da Tolosako Udalbatzak 1990eko irailaren 17ko osoko bilkuran onartutako Eduardo Mokoroa Udal Musika Eskolaren barne-araudia.

Azken xedapenak.

Araudia indarrean sartuko da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunean.

3. Las averías o pérdidas que sufra el instrumento serán responsabilidad de la persona solicitante, quien deberá abonar las reparaciones necesarias.

4. En los instrumentos de cuerda, cuando se rompan las cuerdas, deberán ser adquiridas por quien solicitó el préstamo; el instrumento deberá ser devuelto con cuerdas nuevas.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el reglamento interno de la Escuela Municipal de Música Eduardo Mokoroa, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tolosa en sesión celebrada el 17 de septiembre de 1990.

Disposición final.

El reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

EK\CV GAO-I-2026-07096