



Conservatorio Elemental de Música  
Cazalla de la Sierra  
(Sevilla)

# Reglamento de Organización y Funcionamiento



## **INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

Según el artículo 25 del Decreto 361/2011 de 7 de Diciembre, por el que estamos construyendo el modelo de funcionamiento de nuestro Centro, nos encontramos ante el reglamento de organización y funcionamiento (**R.O.F.**), en el ámbito de aplicación del C.E.M. "Cazalla de la Sierra", Sevilla.

Como podemos leer en el mencionado artículo 25, el R.O.F. recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos propuestos por nuestro Centro y que permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El R.O.F contemplará los siguientes aspectos, teniendo en cuenta las características propias del conservatorio "Cazalla de la Sierra":

- A) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- B) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- C) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del conservatorio, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- D) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase.
- E) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 27.5.
- F) El plan de autoprotección del conservatorio.
- G) Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- H) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- I) Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada del conservatorio.
- J) Los procedimientos de elección de los delegados y delegadas de curso y del delegado o delegada del conservatorio.

## **A) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.**

Lo primero que cabe delimitar en el R.O.F. es la estructura organizativa que ha de posibilitar la consecución de las finalidades y objetivos del Centro. Dentro de esta estructura habría que diferenciar entre órganos de gobierno y órganos de participación en el control y gestión del Conservatorio y a su vez dentro de cada uno de ellos, los que tienen una regulación legal y el resto de las estructuras organizativas cuya regulación determinan por un lado las Órdenes y Resoluciones de comienzo de cada curso y por otro la propia autonomía del Centro.

### **1. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DEL CONSERVATORIO**

Solamente aportaremos que debido a las características específicas de nuestro Centro en lo referente a la reducida plantilla de personal y sumado a que el Equipo Directivo ocupa el 50% de esta plantilla, la composición de estos órganos colegiados de gobierno sería de similar estructuración y solo atenderíamos a las competencias de cada uno de ellos para la toma de decisiones y resolución de conflictos, simplificando así el calendario de reuniones y actuaciones.

#### **1.1- EL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del conservatorio, que ostentará la presidencia.
- La jefa de estudios.
- Cuatro profesores o profesoras. En nuestro caso, al oscilar la plantilla de profesorado (exceptuando al equipo Directivo, que ya forma parte de este Consejo Escolar) entre 2 y 4 profesores, puede verse reducido el número de representantes del profesorado, atendiendo también a las candidaturas presentadas.
- Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que, en su caso, uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas. En nuestro caso, el número de padres y madres irá en función del número de profesores en el Consejo Escolar, igualando su número.
- Un alumno o alumna mayor de doce años.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- La persona titular de una concejalía o persona representante del Ayuntamiento.
- La secretaria del conservatorio, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Una vez constituido el Consejo Escolar del conservatorio, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Respecto al Consejo Escolar, no podemos aportar nada más que lo que queda reflejado en el Decreto 361/211, atendiendo a:

- **LAS COMPETENCIAS** (art.44).
- **REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO** (art.45).
- **ELECCIÓN, RENOVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA CUBRIR VACANTES** (art.46 y 47).

El Director del Centro convocará al Consejo Escolar en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre, dónde será informado del resultado de la Evaluación y tras un análisis de la misma, se propondrán medidas de mejora para las siguientes Evaluaciones.

## **1.2- LA JUNTA ELECTORAL**

Al igual que en el apartado anterior con el Consejo Escolar, queda reflejado en el Decreto 361/2011 lo referente a su:

- **COMPOSICIÓN** (art.48).
- **COMPETENCIAS** (art.49)
- **PROCEDIMIENTOS PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE DESIGNACIÓN** (art50).
- **ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, PADRES Y MADRES, ALUMNADO, P.A.S.** (art.51,52,53,54).
- **ESCRUTINIO DE VOTOS Y ELABORACIÓN DE ACTAS** (art.55).
- **PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS ELECTAS Y RECLAMACIONES** (art.56).

## **1.3- EL CLAUSTRO DE PROFESORADO.**

La composición del claustro de profesorado en el C.E.M. Cazalla de la Sierra quedaría de la siguiente manera:

Ezequiel Sánchez-Noriega Jiménez, profesor de clarinete.

Ángela García Jiménez, profesora de violín.

M<sup>a</sup> Pilar Madrid González-Caballos, profesora de Lenguaje Musical

Vicente Blanes Oyonarte, profesor de guitarra.

Profesor/a de piano (plaza de funcionario en comisión de servicio, que será ocupada por un interino/a).

\* Según la estimación de las HHNN y el cupo que asigne la Delegación provincial, el número de profesorado puede aumentar y será la Dirección del Centro la encargada de la petición de la especialidad de este nuevo profesor/profesora, atendiendo a las necesidades educativas del Centro.

La secretaría del conservatorio por petición de la dirección, convocará e informará al principio de cada trimestre del calendario de reuniones del claustro ordinario de profesorado, que serán de una vez al mes como mínimo.

Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Claustro, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente Orden del día a los miembros del mismo, con una antelación

mínima de 48 horas y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 24 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director o Directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones se ceñirán al orden del día. Si algún profesor propone tratar otros temas de competencia del Claustro, será necesaria la aceptación de las dos terceras partes de los asistentes. Si no se acepta, dicho profesor aportará el punto correspondiente con la suficiente antelación como para ser incluido dentro del Orden del Día de la siguiente reunión.

Las reuniones del Claustro tendrán una duración máxima de 2 horas. La excepción habrá de ser aprobada por la mayoría. Si por alguna causa, hubiese que tratar asuntos más allá de este tiempo, se postergarán para ser abordados en la siguiente sesión.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes y dirimirá los empates el voto del presidente.

De cada reunión del Claustro, el secretario del centro levantará acta, la cual será leída y aprobada en la sesión siguiente. Si por cualquier motivo, algún miembro del Claustro se opusiera a la aprobación de la misma, dispondrá de un plazo de 48 horas para presentar por escrito los motivos por los que niega la aprobación, así como las enmiendas que considere oportunas, todo lo cual se adjuntará al acta no aprobada.

Si alguno de los miembros del Claustro solicita una copia del acta de una reunión celebrada, la secretaría se la facilitará una vez haya sido leída en la sesión siguiente.

#### **1.4- EL EQUIPO DIRECTIVO**

- DIRECCIÓN: Ezequiel Sánchez-Noriega Jiménez.
- JEFATURA DE ESTUDIOS: Ángela García Jiménez.
- SECRETARÍA: M<sup>a</sup> Pilar Madrid González-Caballos.

En cuanto a las funciones, competencias, potestad disciplinaria de la dirección, y nombramientos, nos remitimos a los artículos 62, 64, 65, 67, 68, 69, 70 y 71 del Decreto 361/2011.

En cuanto al régimen de suplencias del Equipo Directivo, nos remitimos al artículo 73, tanto en cuanto que la dirección del conservatorio será suplida por la jefatura de estudios en ausencias puntuales y enfermedad de corta duración. Debido a las características de nuestro Centro, cualquier otra ausencia del equipo directivo (jefatura de estudios o secretaría), será suplida por la dirección del conservatorio, y si fuera por una baja de larga duración, contaría con la ayuda del profesor/a sustituto, justificando así la reducción horaria que desprende el cargo directivo que resulta baja.

#### **1.5- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

- EQUIPOS DOCENTES, art. 75
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, art. 76
- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, art. 77 y 78.
- TUTORÍA, art. 79 y 80.
- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA, art. 81, 82, 83, 84 y 85.

Como ya explicamos anteriormente y debido a las circunstancias específicas de nuestro conservatorio y quedando la fecha límite de creación y aprobación de este Plan de Centro sin haber obtenido siquiera el número total de profesorado y las personas interinas que ocuparán estas plazas, dejamos la constitución de estos órganos de coordinación docente para Septiembre de 2012, cuando comience el nuevo curso.

Señalar que como también reflejamos anteriormente, la composición de estos órganos de coordinación docentes será de muy similar estructuración y sus miembros serán prácticamente los mismos, al no tener más profesorado donde elegir, por lo que el calendario de reuniones y actuaciones se verá simplificado.

En cuanto a los Departamentos de coordinación didáctica y a su distribución horaria, atendiendo a los criterios de número de personas que componen cada departamento y a la cantidad de tareas que conlleva el cargo, hemos creído conveniente hacer el reparto horario de la siguiente manera:

- Departamento de guitarra (2 horas).
- Departamento de clarinete (2 horas), aunque esté formado por 2 personas.
- Departamento de violín (2 horas).
- Departamento de piano (2 horas).
- Departamento de Lenguaje Musical (4 horas), con la justificación de que estará compuesto por varios miembros y es de vital importancia la coordinación de estos para la buena marcha del conservatorio.
- 2 horas irán destinadas a los trabajos correspondientes a las actividades extraescolares y de promoción, tales como elaboración de programas de conciertos, carteles, reserva del salón de actos, actividades extraescolares, etc. Como el límite de Departamentos está en 5, estas labores de extensión cultural y promoción artística irán ligadas al Departamento que acepte realizar tales funciones, añadiendo estas 2 horas a las propias del Departamento. Esto se sabrá a principios del curso.
- Las 4 horas restantes hasta las 18 horas asignadas al centro, irían al departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, con la justificación de que estará formado por la persona que ostente la jefatura de dicho departamento y por 4 profesores más. Y creemos que dado la cantidad de tarea que conlleva este departamento, necesitaría de más horas de reducción que un departamento unipersonal para cumplir con todas sus funciones.

Será a principios del nuevo curso cuando queden nombrados los jefes/as de cada Departamento por parte de la dirección del conservatorio.

**B) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.**

Como ya quedó reflejado en el proyecto educativo, las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

Las líneas de actuación pedagógica estarán sustentadas necesariamente en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la LOE y en la LEA.

Por ello procede, en principio, realizar una breve referencia y concreción de tales valores y principios y el sentido en el que los mismos impregnarán e inspirarán toda la actividad pedagógica del centro, orientada al pleno desarrollo de la personalidad y la formación integral del alumnado, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento. Entre ellos:

- Principio de libertad:
  - Exigencia de neutralidad ideológica.
  - Respeto a la libertad de conciencia.
  - Límites a libertad de cátedra.
- Principio de igualdad:
  - Equidad = igualdad de oportunidades.
  - Inclusión educativa.
  - No discriminación.
  - Igualdad efectiva hombre/mujer.
- Principio de dignidad:
  - Respeto de derechos del alumnado.
  - Desarrollo de capacidades.
  - Respeto a la diversidad.
- Principio de coordinación y eficacia administrativa.
- Principio de participación:
  - Funcionamiento democrático.
  - Autonomía pedagógica y de gestión.

Se tendrán en cuenta también los principios metodológicos generales establecidos en la normativa para los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música y se procurará la coherencia con los objetivos definidos en el apartado a) de nuestro proyecto educativo. Por otro lado, es importante tener presente que, tal y como establece el Decreto 361/2011, hay aspectos del proyecto educativo que necesariamente tienen que asentarse en estas líneas de actuación pedagógica: el establecimiento de los



agrupamientos del alumnado, la asignación de tutorías, la determinación del horario de dedicación de los responsables de los órganos de coordinación docente, etc.

Por tanto, los principios de actuación pedagógica del C.E.M. "Cazalla de la Sierra" son esquemáticamente los siguientes:

- Eficacia y simplicidad administrativa
- Responsabilidad y rendición de cuentas
- Transparencia, contribución y participación en las decisiones
- Plan de Centro orientado al respeto y la convivencia
- Búsqueda del éxito escolar de todo el alumnado, prevención de dificultades y atención de aquel con necesidades de apoyo específico
- Competencias y aplicación del conocimiento
- Sentimientos y emociones: bienestar físico y mental
- El valor del esfuerzo, la dedicación y el trabajo bien hecho
- Formación del profesorado y desarrollo profesional
- Colaboración con las familias
- Cultura andaluza.

Estos principios deben constituir el horizonte educativo al cual queremos llegar, la esencia misma de nuestra labor docente, centrandos todos nuestros esfuerzos en el alumnado, contribuyendo a su mejoría como personas y a su preparación cultural y para la vida.

***Eficacia y simplicidad administrativa:***

Elaborar procedimientos de pensamiento, gestión y planificación simples fundamentados en los principios de sostenibilidad de los recursos, evitando las duplicidades y la burocracia.

***Responsabilidad y rendición de cuentas:***

Los elementos determinantes del funcionamiento de nuestro centro educativo serán la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional. Nuestro centro, por tanto, dará cuentas a la comunidad educativa y a la Administración de su gestión y de los resultados obtenidos.

Para ello, la Consejería competente en materia de educación deberá dotar al C.E.M. "Cazalla de la Sierra" de los recursos humanos y materiales que posibiliten el ejercicio de su autonomía. En la asignación de dichos recursos, se tendrá en cuenta las características del centro y del alumnado al que atiende. El proyecto de gestión velará por la óptima utilización de los mismos.

***Transparencia, contribución y participación de las decisiones:***

Otra línea de actuación girará en torno a la participación, responsabilidad y trabajo en equipo, en torno a ésta la Jefatura de Estudios planificará el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente. Se favorecerá la **democracia**, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **C) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del conservatorio, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.**

En este apartado, señalaremos que al estar en un edificio compartido y tener cedidas unas dependencias para nuestro conservatorio, no podemos delimitar el uso de los espacios, ya que cada profesor tendría un aula propia, que en algunos casos sería compartida por problemas de espacios y para poder albergar en ellas grupos mayores.

El único cambio que proponemos es la habilitación de una sala de profesores independiente al espacio "secretaría, dirección, jefatura de estudios", con la justificación que este equipo directivo necesita un espacio donde poder trabajar con intimidad, poder atender las visitas sin interrupciones, y poder custodiar de forma segura toda la documentación del conservatorio y a su vez, el profesorado pueda utilizar esa sala para atender a padres, alumnos, disponer de ella en las guardias, etc.

En cuanto a la biblioteca, al no poseer un espacio propio destinado a tal fin, fomentaremos el uso de la biblioteca municipal, situada en la planta baja del mismo edificio, con un horario similar al de nuestro conservatorio, y que puede ser usada por todos los miembros de la comunidad educativa. También reseñar, que al ser pocos profesores y al tener esta biblioteca municipal personal encargado de su funcionamiento, no tendríamos que prescindir de horario de personal de nuestro conservatorio para que realizara estas funciones.

### **D) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase.**

Como hemos comentado anteriormente y debido a las características específicas de nuestro conservatorio, la vigilancia de los tiempos no lectivos del alumnado sería mínima, ya que una de las premisas que nos hacemos cuando confeccionamos los horarios, es que los alumnos/as tengan las clases continuadas, seguidas, sin tiempos muertos, por lo que normalmente entran en el conservatorio y en 2 horas salen de él.

En todo caso contamos con la ayuda de nuestro ordenanza, estratégicamente situado en un pasillo central que controla todos los espacios y nos ayuda con esta vigilancia de los tiempos no lectivos y de las entradas y salida de clase, sumado a que todas las dependencias del conservatorio están en la misma planta y todos los miembros del claustro de profesores están atentos a sus alumnos.

### **E) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 27.5.**

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los conservatorios realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos

por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

Debido a las características específicas de nuestro conservatorio y como ya hemos mencionado antes, no es necesario especificar el procedimiento de designación de los miembros del equipo de evaluación, ya que tanto el equipo directivo como el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa tendrían sus miembros designados y por parte del Consejo Escolar, se realizaría votaciones a mano alzada, acompañadas de justificación si fuera necesario y atendiendo si hubiera voluntariedad de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Esta elección tendría sentido en nuestro Centro por las razones anteriormente descritas atendiendo a las pocas personas que lo formamos e insistimos que una vez más los integrantes de este equipo de evaluación coincidirán en su mayoría con los miembros de los órganos colegiados de gobiernos descritos con anterioridad.

### **F) El plan de autoprotección del conservatorio.**

En cuanto al Plan de autoprotección, tenemos que reflejar que tras haber recibido instrucciones y asesoramiento por los responsables de la Delegación Provincial de Educación en esta materia, quedaron informados de nuestra situación, ya que al estar ubicados en el edificio de la casa de la cultura, de propiedad municipal y a su vez compartir espacios con la biblioteca municipal, varias asociaciones, el aula de la experiencia, y la sede de un periódico local, corresponde al Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra la elaboración y puesta en marcha del Plan de Autoprotección del Edificio.

No obstante y tras el asesoramiento recibido por la dirección del Centro, se tomaron medidas de autoprotección como disponer de un avisador acústico no eléctrico para informar de la evacuación del personal y se repartieron las funciones de cada uno de los responsables de las líneas de actuación para resolver situaciones de peligro tales como incendios, derrumbes, accidentes... señalando que de nuevo recaerían estas funciones principales tales como cortar el suministro eléctrico, avisar del peligro y acompañar y organizar la evacuación en la dirección del centro, tutores y P.A.S. (ordenanza).

**G) Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.**

En este apartado y debido a la poca experiencia que tenemos en cursos anteriores, pasaremos a plantear unas normas generales de actuación.

Quedará prohibido el uso de teléfonos móviles en clase, ya sea en llamadas de voz o conectados y navegando por la red, como otros usos de los mismos tales como cámara de fotos, reproductor de música, videojuegos, etc. tanto por parte del alumnado como del profesorado, excepto en las siguientes situaciones:

- Previo consentimiento del profesor y estando éste informado con anterioridad en caso de llamadas de urgencia o situaciones especiales.
- Se podrían utilizar estos dispositivos salvo consentimiento del profesor para ahondar o investigar en una materia como instrumentos de información.
- El profesorado podrá utilizar estos dispositivos en clase siempre y cuando sean para tareas derivadas de sus funciones, es decir, cargos directivos, jefes/as de Departamentos, etc. Intentando siempre interferir lo menos posible en los tiempos lectivos de los alumnos.

En cuanto a la seguridad en el uso de Internet por parte de los alumnos, dispondremos de la nueva sala de profesores para que los alumnos, acompañados en todo momento por sus tutores y bajo la supervisión de éstos, puedan utilizar Internet como herramienta de consulta. Por tanto, como los alumnos no dispondrán de estos ordenadores de forma autónoma, no tenemos que señalar protocolos de uso de Internet en el conservatorio.

Además, en la biblioteca hay ordenadores conectados a Internet, y son sus encargados los responsables de garantizar el acceso seguro a Internet.

**H) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.**

Este apartado queda abierto a la espera de recabar más información y asesoramiento por especialistas en la materia.

**I) Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada del conservatorio.**

Los Delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representan.

En caso que la jefatura de estudios sea parte implicada en las reclamaciones, estas se trasladarán a la dirección del conservatorio.

## **J) Los procedimientos de elección de los delegados y delegadas de curso y del delegado o delegada del conservatorio.**

A principios del nuevo curso (en el primer mes) y tras el acto de presentación, cada tutor informará en su grupo para recoger candidaturas a delegado/a de curso y se elegirá por sufragio directo y secreto.

Se constituirá una mesa electoral presidida por el tutor y acompañada por 2 vocales (el de mayor edad y el de menor edad) para comprobar la transparencia en el escrutinio de los votos.

El resultado de estas votaciones serán trasladadas a la jefatura de estudios, que mantendrá unas reuniones con los delegados/as para asesorarlos en sus funciones.

De entre los delegados de curso, se volvería a hacer una votación para designar al delegado/a del conservatorio, que representaría a todo el alumnado del conservatorio Cazalla de la Sierra y mediaría en la resolución de conflictos si éstos trascienden a más de un curso en concreto.