



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Getxo

Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Música Andrés Isasi.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2026, aprobó definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Música Andrés Isasi, texto que se publica íntegramente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Getxo, a 11 de mayo de 2026.—La Secretaria Accidental, Larraitz Aberasturi Ibarra



ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL «ANDRES ISASI» DE GETXO
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo plenario de fecha 24 de septiembre de 1986, el Ayuntamiento de Getxo creó el Organismo Autónomo Local «Conservatorio de Getxo», si bien, en sesión plenaria de fecha 28 de octubre de 1988, se modificó la denominación de este Organismo, que pasó a denominarse «Conservatorio Municipal Andrés Isasi de Getxo».

Como consecuencia de la Reforma de las enseñanzas musicales y con fecha 11 de Noviembre de 1993 pasa a denominarse «Escuela de Música Municipal Andrés Isasi» de Getxo. Finalmente, el 30 de diciembre de 2024 el Pleno Municipal acuerda que el citado organismo autónomo se fusione con el Aula de Cultura de Getxo mediante la fórmula de absorción y que ambos pasen a formar un único organismo denominado Getxo Kultura.

Este reglamento se dicta en cumplimiento del Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza del País Vasco.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Denominación y personalidad jurídica

La Escuela de Música Municipal «Andrés Isasi» de Getxo es un Centro de Enseñanza Musical integrado en el Organismo Autónomo Getxo Kultura. La Escuela de Música funciona bajo la correspondiente autorización administrativa, comprometiéndose a cumplir los requisitos de autorización, funcionamiento, memorias, inspección y evaluación establecidos por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

La Escuela de Música se registrá por:

- Los Estatutos de Getxo Kultura.
- Las normas específicas para las escuelas municipales de música y danza de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Cualquier otra normativa sectorial de aplicación.

La Escuela de Música ejerce su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, dentro de Getxo Kultura, conforme al marco normativo estatal, autonómico y local, y bajo la supervisión y evaluación del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

Artículo 2.— Objetivos y sedes

1. La Escuela de Música «Andrés Isasi» tiene como objetivos aquellos que se describen en el artículo 5.º del Decreto 64/2024, de 21 de mayo, de las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como los que se establecen en los Estatutos de Getxo Kultura, en lo que se refiere exclusivamente a la música en ambos casos. Constituyen objetivos del centro los recogidos en dichas normativas, incorporando entre ellos la promoción de la igualdad, la atención a la diversidad, la inclusión educativa, y el fomento de ambas lenguas oficiales en el ámbito de Euskadi.

2. La finalidad general es ofrecer formación práctica y divulgación musical no conducente a título académico oficial, y la transmisión de la cultura musical en todas sus dimensiones, conforme a lo especificado en el artículo 5.º del Decreto 64/2024.

3. La Escuela se organiza en las siguientes sedes en las que imparte docencia:

- Sede principal del edificio Escuela de Música Andres Isasi en Areeta.
- Sede de Muxikebarri en Algorta.

Artículo 3.— Personal docente y no docente

Las normas del presente Reglamento afectan a toda la comunidad educativa que forma parte de la Escuela de Música «Andrés Isasi» de Getxo: personal docente y no-docente, alumnado y todo tipo de persona usuaria del servicio en general.



La selección y nombramiento del personal docente responderá a los criterios y procedimientos establecidos en la normativa vasca de empleo público y en los convenios colectivos de aplicación, incorporando la perspectiva de igualdad y no discriminación. El personal deberá acreditar los requisitos de titulación y formación exigidos por el Departamento de Educación.

El personal de administración y servicios se regirá por las mismas garantías, con respeto a los derechos sindicales y laborales.

Artículo 4.— Organización académica y funcionamiento

La organización académica (programaciones, departamentos, especialidades, docencia, etc.) se ajustará a las directrices legales y a la normativa autonómica vigente, garantizando la autonomía pedagógica y de gestión, bajo la inspección, supervisión y evaluación del Departamento de Educación y de los órganos de control del Organismo Autónomo.

Asimismo, la autonomía pedagógica del centro se garantizará mediante la participación del Claustro de Profesorado, la Jefatura de Estudios y la Comisión Pedagógica en la elaboración, revisión y elevación al Equipo Directivo de las propuestas curriculares, metodológicas y organizativas, asegurando que las decisiones de carácter pedagógico se fundamenten prioritariamente en criterios profesionales y técnicos, respetando en todo caso el Decreto 64/2024 y los Estatutos de Getxo Kultura.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN 1.^a

ÓRGANOS COMPETENTES EN LA ESCUELA DE MÚSICA

Artículo 5.— Órganos competentes en la escuela de música

Los órganos de la Escuela de Música son:

Colegiados:

- a) El Consejo Rector de Getxo Kultura.
- b) El Equipo directivo de la Escuela de Música.
- c) El Consejo Escolar.
- d) La Comisión pedagógica.
- e) El Claustro de profesorado.
- f) El Departamento de lenguaje musical.
- g) El Departamento de piano.
- h) El Departamento de raíz tradicional.
- i) El Departamento de viento-percusión.
- j) El Departamento de cuerda.

Unipersonales:

- a) La Presidencia del Organismo Autónomo Getxo Kultura.
- b) La Dirección General del Organismo Autónomo Getxo Kultura.
- c) La Dirección de la Escuela de Música.
- d) La Jefatura de Estudios.
- e) La Secretaría Docente.
- f) La Coordinación de departamento de lenguaje musical.
- g) La Coordinación de departamento de piano.
- h) La Coordinación de departamento de raíz tradicional.
- i) La Coordinación de departamento de viento-percusión.
- j) La Coordinación de departamento de cuerda.

SECCIÓN 2.^a

LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 6.—El consejo rector

Las competencias, composición y demás cuestiones que definen el Consejo Rector de Getxo Kultura se rigen por los Estatutos del citado organismo.

Artículo 7.—El equipo directivo de la escuela de música

El Equipo directivo de la Escuela de Música estará integrado por la Presidencia, la Dirección General, la Dirección de la Escuela de Música, la Jefatura de Estudios y la Secretaría Docente.

El Equipo directivo de la Escuela de Música es el órgano de coordinación y gestión de la Escuela de Música cuya finalidad es la de proponer criterios, interpretaciones, directrices y demás procedimientos del funcionamiento de la Escuela de Música. Será también el órgano para tratar todas las cuestiones relativas a la dirección pedagógica de la Escuela, y hacer el seguimiento del cumplimiento de los planes y programas previstos. Su composición se ajustará a lo que indique la normativa vigente.

Las reuniones del Equipo directivo de la Escuela de Música se efectuarán con carácter bimensual para analizar la marcha de la gestión de la Escuela y garantizar su buen funcionamiento.

La duración del mandato de los componentes del Equipo directivo coincidirá con la que le otorgue el cargo adquirido que le permita ser parte del Equipo. El ejercicio de todos los cargos podrá ser compatible con la docencia.

Son sus funciones:

1. Asistir a la Presidencia, la Dirección General y la Dirección de la Escuela de Música en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación de la Escuela, así como en las decisiones que tengan mayor transcendencia en lo referente a su funcionamiento.
2. Determinar los criterios sobre los que la Dirección de la Escuela de Música elaborará el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el programa de actividades generales, así como el plan de trabajo anual de la Escuela, asesorada por el claustro de profesorado y los diferentes equipos de trabajo que, a tal efecto, se pudieran formar en la Escuela, para la aprobación por la Presidencia.
3. Dar unidad de acción y coherencia al conjunto de la Escuela en todos sus ámbitos.
4. Revisar y colaborar en la redacción del borrador de Memoria anual.
5. Proponer a la Dirección de la Escuela de Música la forma de organizar los equipos de trabajo para decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los que se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulen la materia.
6. Preparar la documentación que sirva de apoyo al Orden del día de las distintas reuniones.
7. Supervisar la programación formativa y didáctica de la Escuela elevada por la Jefatura de Estudios.
8. Revisar y controlar el trabajo del personal al servicio de la Escuela de Música.
9. Recoger y analizar los informes y propuestas de los diferentes grupos de trabajo de la Escuela.
10. Proponer los programas de perfeccionamiento del personal de la Escuela.
11. Proponer los criterios de oferta docente del Escuela, tanto en función de la demanda como de la oferta que interese potenciar.

**Artículo 8.—El consejo escolar**

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de las personas que componen la comunidad educativa en el gobierno de la Escuela. Se reunirá como mínimo tres veces, coincidiendo con el fin de cada trimestre del curso escolar.

Estará integrado por:

- La Presidencia de Getxo Kultura.
- La Dirección General de Getxo Kultura.
- La Dirección de la Escuela de Música.
- Tres representantes del profesorado elegidos por el claustro.
- Tres representantes del alumnado adulto.
- Tres representantes (progenitores o tutores legales) del alumnado menor de edad.
- Una persona representante de la mediateca.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- La Secretaría Docente de la Escuela de Música, que levantará acta y tendrá voz, pero no voto.

Asimismo, podrán ser convocadas a las reuniones del Consejo Escolar, sin derecho a voto, la Jefatura de Estudios y las Coordinaciones de Departamentos, en los casos en los que se traten temas específicamente relacionados con sus competencias. También asistirán a estas sesiones aquellas personas que sean invitadas por la Presidencia del Consejo Escolar para asesorar o colaborar, dependiendo del tema que sea tratado.

Serán funciones del Consejo Escolar:

1. Proponer mejoras para el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), velar por su cumplimiento y realizar su evaluación.
2. Proponer al Equipo Directivo de la Escuela de Música actividades de formación y reciclaje del profesorado, así como actividades extraescolares y complementarias, respetando en todo caso los aspectos del profesorado que competen al Claustro General de profesorado.
3. Proponer al Equipo directivo de la Escuela de Música, para su aprobación, el Calendario Escolar.

Las sesiones del Consejo Escolar se regirán con acuerdo a lo siguiente:

La Presidencia de Getxo Kultura, que presidirá el Consejo Escolar, convocará las sesiones, que podrán ser de carácter ordinario y extraordinario, confeccionando el orden del día, al menos con una semana de antelación. Además de las sesiones ordinarias, el Consejo Escolar podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo solicite la Presidencia, la Dirección de la Escuela de Música o un tercio de sus miembros. En estos supuestos, la sesión se convocará en un plazo máximo de diez días naturales desde la solicitud. En ausencia de la Presidencia, asumirá sus funciones la Dirección General.

Aquellas cuestiones que no se resuelvan o traten debidamente en las sesiones ordinarias podrán ser objeto de una segunda sesión del Consejo Escolar.

En las sesiones del Consejo Escolar, todas las personas que asistan tendrán derecho a voz y voto, salvo la Secretaría docente. El mandato de las personas que componen El Consejo Escolar será de 2 años (salvo en el caso de los miembros del Equipo directivo de la Escuela de Música, cuya duración se mantendrá vigente mientras ostenten el cargo que les habilita como miembros del citado Comité), contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión, cesando en sus funciones al término de su mandato, cuando pierdan la condición por la que fueron elegidos, o en caso extraordinario, por renuncia o destitución.

Las personas que representen a los colectivos de profesorado, alumnado o alumnado menor de edad podrán delegar su participación en El Consejo Escolar mediante escrito en el que se designe a una persona sustituta perteneciente al mismo colectivo.



La Secretaría Docente levantará acta de cada sesión, en la que se incluirán las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales tratados y el contenido de los mismos. Las actas serán firmadas por la Secretaría Docente, con el visto bueno de la Presidencia y se aprobarán en la posterior sesión. En ausencia de la Secretaría Docente, la Dirección de la Escuela levantará el acta. Estas actas serán públicas y podrán ser consultadas por cualquiera de las personas que componen la comunidad educativa.

Para la válida constitución del Consejo Escolar será necesario un quórum de asistencia de la mitad más una de las personas que componen el Consejo. En todo caso será necesaria la presencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría Docente o, en su defecto, de las personas que les sustituyan.

Artículo 9.— La comisión pedagógica

La Comisión pedagógica de la Escuela de Música está integrada por la Dirección de la Escuela de Música, la Jefatura de Estudios, la Secretaría Docente, y las coordinaciones de los cinco departamentos descritos en el artículo 2 del presente reglamento. Tiene como propósito principal garantizar la coherencia, calidad y actualización del proyecto educativo musical de la escuela, promoviendo una formación artística integral, inclusiva y pertinente a las necesidades de la comunidad educativa y del entorno. Son funciones de la Comisión:

1. Proponer mejoras a los planes y programas de estudio en coherencia con el PEC.
2. Establecer criterios y orientaciones pedagógicas a todos los niveles escolares.
3. Evaluar la incorporación de nuevas metodologías, tecnologías o enfoques pedagógicos en la enseñanza musical.
4. Garantizar la articulación entre niveles y asignaturas.
5. Definir criterios comunes de evaluación del aprendizaje musical a todos los niveles.
6. Analizar los resultados académicos y pedagógicos para detectar fortalezas y áreas de mejora.
7. Supervisar los procesos de evaluación docente en lo referente a la práctica pedagógica y su coherencia con el plan de estudios.
8. Planificar y coordinar instancias de capacitación y actualización docente (talleres, jornadas, charlas, intercambios).
9. Redactar un informe anual sobre el desarrollo pedagógico de la escuela.
10. Coordinar con la dirección y otras comisiones (artística, de extensión, de gestión, etc.) para asegurar coherencia institucional.

La comisión se reunirá con una periodicidad mensual como mínimo. Los temas a tratar serán seleccionados por la Dirección de la Escuela, y la Secretaría Docente se encargará de tomar acta de todas las reuniones.

Artículo 10.— El claustro de profesorado

El Claustro de profesorado de la Escuela de Música es el órgano de participación de éste en la propia Escuela. Está integrado por la totalidad del profesorado que presta servicios en la Escuela de Música. Asimismo asistirán a estas sesiones aquellas personas que sean invitadas por la Dirección de la Escuela de Música para colaborar y/o asesorar, dependiendo del tema que sea tratado. El Claustro es presidido por la Dirección de la Escuela de Música. La Secretaría Docente levantará acta de cada reunión.

Serán funciones del Claustro las siguientes:

1. Elevar al Consejo Escolar, para su debate, el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), el Plan de Gestión Anual (PGA) y la Memoria explicativa de la Gestión Anual (MGA) de la Escuela.



2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en la Escuela.
3. Elegir tres personas del profesorado que lo representen en El Consejo Escolar.
4. Supervisar toda la documentación relativa a normativas de contenido pedagógico de la Escuela.
5. Presentar cuantas propuestas, peticiones, solicitudes de mejoras, informes, etc. considere oportunas al Equipo directivo de la Escuela de Música, que podrá elevarlas a otros órganos, si lo estima necesario.
6. Ser informado de los temas tratados en El Consejo Escolar y el Consejo Rector, así como de cualquier otra información referente a la Escuela de Música que sea de su interés.
7. Realizar procesos de elecciones cuando corresponda para escoger la Dirección de la Escuela de Música, proponer de entre las candidaturas presentadas a la Dirección de la Escuela de Música la más votada a la Presidencia de Getxo Kultura, y proponer candidaturas a la Jefatura de Estudios, la Secretaría Docente y las Coordinaciones de Departamentos para que la Dirección de la Escuela de Música recién nombrada forme su equipo directivo.
8. Cualesquiera otras que le sean encomendadas reglamentariamente.

El Claustro será convocado por su Presidencia al menos una vez al trimestre, o cuando así lo soliciten por escrito un tercio de sus integrantes, quienes expresarán los asuntos que a su juicio deben ser tratados y que la Presidencia incluirá preceptivamente en el Orden del día. En este último supuesto, la reunión se celebrará dentro de los quince días siguientes al de su solicitud.

La Presidencia fijará el Orden del día incluyendo los asuntos a tratar, y en el que podrá consignar temas presentados por los miembros del Claustro que le hubieran sido previamente puestos en su conocimiento. El Orden del día se dará a conocer mediante convocatoria telemática con una antelación mínima de cinco días.

Las reuniones del Claustro serán presididas por la Presidencia y levantará acta la Secretaría Docente, o bien, en su ausencia, una tercera persona designada a tal efecto por la Presidencia, desarrollando las siguientes funciones: Levantar Acta de las sesiones, en la cual hará constar día y hora en la que se comience y finalice la sesión, nombres y apellidos de los asistentes y ausentes, indicando si cuentan o no con la autorización pertinente, puntos principales de deliberación, forma y resultado de la votación y los contenidos de las resoluciones aprobadas.

Las Actas del Claustro serán firmadas por la Presidencia y la Secretaría Docente del mismo, siendo aprobadas en la siguiente sesión, y estando disponibles, una vez aprobadas, para toda la comunidad educativa.

Artículo 11. — *Los departamentos de lenguaje musical, piano, raíz tradicional, viento-percusión y cuerda*

Los Departamentos de la Escuela de Música citados en el título del artículo 5 del presente Reglamento estarán integrados por el profesorado que corresponda a cada especialidad o familia instrumental. Estarán presididos por una Coordinación de Departamento elegida por la Dirección de la Escuela de Música. La Coordinación podrá invitar a personas ajenas al departamento en aquellos casos en los que sea necesario.

Los Departamentos son los órganos de coordinación de cada especialidad o familia instrumental cuya finalidad es tratar todas las cuestiones relativas a dicha especialidad o familia instrumental y elevarlas al Equipo directivo mediante la Coordinación de Departamento. Asimismo, se podrán identificar cuestiones o propuestas que sean elevadas al Equipo directivo con el fin de ser expuestas al Claustro de profesorado, siempre y cuando la Presidencia del mismo lo estime adecuado y lo incluya en el Orden del Día. Los Departamentos serán también los encargados de desplegar las directrices, acciones y demás cuestiones que se les trasladen desde el Equipo directivo u órganos unipersonales superiores.



Las reuniones de los Departamentos de Coordinación se efectuarán con carácter bimensual como mínimo.

SECCIÓN 3.^a

LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 12.— Órganos unipersonales

Las funciones de Presidencia y Dirección General se regirán por lo dispuesto en los Estatutos de Getxo Kultura. Las funciones de Dirección de la Escuela, Jefatura de Estudios, Secretaría Docente y Coordinación de departamentos se regirán por lo establecido en el presente Reglamento y al propio Decreto 64/2024.

Las personas titulares, salvo la Presidencia, deberán cumplir los requisitos, relación laboral, experiencia y demás que dispongan los Estatutos y la Relación de Puestos de Trabajo de Getxo Kultura y, en su caso, el Decreto autonómico.

Artículo 13.— La Presidencia del Organismo Autónomo Getxo Kultura

Las competencias y demás cuestiones que definen la Presidencia del Organismo Autónomo Getxo Kultura se regirán por los Estatutos del citado organismo, distinguiendo entre Presidencia nata y Presidencia efectiva.

Artículo 14.— La Dirección General del Organismo Autónomo Getxo Kultura

Las competencias y demás cuestiones que definen la Dirección General del Organismo Autónomo Getxo Kultura se regirán por los Estatutos del citado organismo. La dirección general estará encomendada a quien en cada momento ocupe la titularidad del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Getxo Kultura.

Artículo 15.— La Dirección de la Escuela de Música

La Dirección de la Escuela de Música la ostentará un/a profesor/a que forme parte del Claustro de Profesorado y sea personal fijo del Organismo.

La persona candidata que obtenga el mayor número de votos del personal del Claustro de profesorado será propuesta a la Presidencia para su nombramiento. Su mandato será como mínimo de dos años y como máximo de cinco, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión, cesando de sus funciones al término de su mandato, o en caso extraordinario, por renuncia o destitución, siguiendo los criterios establecidos en el presente Reglamento. En caso de renuncia o destitución, la Dirección General tendrá la potestad de nombrar una Dirección transitoria de forma inmediata.

En caso de empate en el momento de la elección por el Claustro, el voto de la Presidencia del mismo actuará como voto de calidad.

En caso de no presentarse ninguna candidatura en tres sesiones del Claustro en las que se hayan convocado elecciones, la Dirección General tendrá la facultad de proponer a la Presidencia prolongar el mandato de la Dirección de la Escuela de Música por un periodo máximo de 2 años, o, en su defecto, de proponer el nombramiento de otra persona que sea personal docente y fijo del Organismo.

El nombramiento se realizará mediante la correspondiente resolución de Presidencia de asignación de funciones, en las que se especificarán el porcentaje de dedicación de la jornada destinado a las labores de Dirección, el complemento de productividad correspondiente según las cuantías establecidas por el Consejo Rector y el resto de condiciones previstas.

Las funciones de la Dirección de la Escuela de Música son:

1. Presentar a la Dirección General el plan de gestión anual de la Escuela, que refleje los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa de la misma.
2. Dirigir y gestionar el servicio docente de la Escuela de Música municipal, bajo la responsabilidad de la Dirección General.



3. Organizar, dirigir e inspeccionar las dependencias de la Escuela de Música y todas sus actividades, ejerciendo su dirección inmediata y del personal a su servicio, bajo la dependencia de la Dirección General.
4. Dirigir el Equipo directivo de la Escuela y presidir el Claustro de profesorado y demás comisiones o reuniones que se le encomienden.
5. Velar por el cumplimiento de toda la normativa vigente de aplicación en el ámbito de la Escuela de Música, realizando cuantas gestiones y trámites, y elaborando cuantos informes, planes y reglamentos sean necesarios para tal fin.
6. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro (PEC), así como llevar a cabo la aprobación de todos los planes que le competan.
7. Favorecer la convivencia en la Escuela, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan personal o al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente.
8. Representar administrativamente a la Escuela de Música en los casos en los que la representación no sea asumida por la Dirección General o la Presidencia.
9. Impulsar las evaluaciones internas de la Escuela y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
10. Convocar y presidir los actos académicos, las sesiones del Claustro General de profesorado y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.
11. Redactar anualmente la memoria de actividades y servicios prestados y cuantos informes se le precisen por la Dirección General, dando cuenta de dicha memoria al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar para su conocimiento, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad y transparencia que resulten de aplicación.
12. Proponer a la Dirección General el presupuesto general de la Escuela con suficiente antelación, así como la contratación de obras, servicios y suministros que requiera la Escuela, realizando todos los trámites e informes necesarios para tal fin.
13. Proponer a la Presidencia, con el visto bueno de la Dirección General, el nombramiento del personal del Equipo directivo de la Escuela, previa información al Claustro de profesorado.
14. Asumir las labores relativas a la Jefatura de Estudios en caso de ausencia de la persona que ostente el puesto indicado desde el primer día, así como las que se le otorguen en cumplimiento de los Planes de Autoevaluación de los centros de la Escuela.
15. Atender las sugerencias y reclamaciones de las personas usuarias, garantizando una respuesta motivada en un plazo razonable y conforme a los procedimientos establecidos por el Organismo.
16. Colaborar en la preparación del Orden del Día y de la correspondiente documentación del Consejo Rector de Getxo Kultura.
17. Custodiar los documentos, los expedientes y el Archivo, además de visar y firmar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela de Música.
18. Gestionar íntegramente la tramitación de la Subvención del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, asegurándose de presentar en tiempo y forma toda la documentación que sea necesaria.
19. Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada por la Dirección General, siempre que guarde relación con el perfil profesional y el ámbito de actuación del cargo.

**Artículo 16.— La jefatura de estudios**

La Jefatura de Estudios la ostentará una persona del equipo docente a propuesta de la Dirección de la Escuela de Música y nombrada por la Presidencia.

Su mandato será como mínimo de dos años y como máximo de cinco, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión, cesando de sus funciones al término de su mandato, o en caso extraordinario, por renuncia o destitución.

El nombramiento se realizará mediante la correspondiente resolución de Presidencia de asignación de funciones, en las que se especificarán el porcentaje de dedicación de la jornada destinado a las labores de Jefatura, el complemento de productividad correspondiente según las cuantías establecidas por el Consejo Rector y el resto de condiciones previstas.

Sus funciones serán las siguientes:

1. Garantizar el buen funcionamiento académico de la Escuela, convocando para ello cuantas reuniones sean necesarias con el personal docente y administrativo de la Escuela.
2. Liderar la elaboración, puesta en marcha, evaluación y actualización de las distintas programaciones educativas, proporcionando suficiente coherencia y cohesión a todas ellas, de acuerdo a los criterios fijados por la Dirección de la Escuela de Música y la normativa vigente, asegurándose del efectivo cumplimiento de los programas y su posterior evaluación.
3. Coordinar los horarios académicos y el seguimiento de los mismos.
4. Coordinar las reuniones de tutorías, las guardias, la elaboración de los contenidos a desarrollar en las guardias, el reparto de aulas, y cualquier otra función de su competencia.
5. Sustituir a la Dirección de la Escuela de Música en caso de ausencia o enfermedad desde el primer día.
6. Coordinar la totalidad de la programación de actividades formativas y/o didácticas (masterclass, clases, audiciones, charlas, conciertos y sesiones de todo tipo) de la Escuela de Música siguiendo las directrices de la Dirección de la Escuela de Música y de la Dirección General.
7. Realizar la coordinación integral y seguimiento de la programación de actividades de la Escuela de Música: audiciones, conciertos pedagógicos, excursiones, salidas, actividades extraordinarias, encuentros y similares.
8. Colaborar en el diseño de la programación musical de la Escuela de Música.
9. Colaborar en la redacción de todos los materiales comunicativos que desarrolle la Escuela de Música, supervisando su contenido y garantizando su entrega y difusión adecuada en tiempo y forma.
10. Colaborar en la redacción de todos los convenios, contratos y convocatorias que se le encomienden en colaboración con el personal competente en cada caso.
11. Elaborar todos los informes y participar en todas las comisiones o reuniones que se le encomienden que se circunscriban dentro del ámbito competencial de la Escuela de Música.
12. Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada por la Dirección de la Escuela de Música o la Dirección General, siempre que guarde relación con el perfil profesional y el ámbito de actuación del cargo.

Artículo 17.— La secretaría docente

La Secretaría Docente la ostentará una persona del equipo docente a propuesta de la Dirección de la Escuela de Música y nombrada por la Presidencia.

Su mandato será como mínimo de dos años y como máximo de cinco, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión, cesando de sus funciones al término de su mandato, o en caso extraordinario, por renuncia o destitución.



El nombramiento se realizará mediante la correspondiente resolución de Presidencia de asignación de funciones, en las que se especificarán el porcentaje de dedicación de la jornada destinado a las labores de Secretaría, el complemento de productividad correspondiente según las cuantías establecidas por el Consejo Rector y el resto de condiciones previstas.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Levantar acta en todas aquellas reuniones que se le encomiende.
2. Asistir a la Dirección de la Escuela de Música en la tramitación de la Subvención del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.
3. Colaborar y asesorar a la Dirección de la Escuela de Música en la organización, gobierno y administración de la Escuela.
4. Ejercer, en caso de ausencia, la Jefatura de Estudios y su fuera necesario, la Dirección de la Escuela de Música.
5. Velar por los libros de administración y certificaciones académicas, y expedir certificaciones académicas.
6. Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada por la Dirección de la Escuela de Música o la Dirección General, siempre que guarde relación con el perfil profesional y el ámbito de actuación del cargo.

Artículo 18.—*Las coordinaciones de departamentos de lenguaje musical, piano, raíz tradicional, viento-percusión y cuerda*

La Coordinación de Departamento de uno de los Departamento de la Escuela (indicados en el título del presente artículo) la ostentará una persona del equipo docente a propuesta de la Dirección de la Escuela de Música y nombrada por la Presidencia.

Su mandato será como máximo de cinco años, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión, cesando de sus funciones al término de su mandato, o en caso extraordinario, por renuncia o destitución.

El nombramiento se realizará mediante la correspondiente resolución de Presidencia de asignación de funciones, en las que se especificarán el porcentaje de dedicación de la jornada destinado a las labores de Coordinación, el complemento de productividad correspondiente según las cuantías establecidas por el Consejo Rector y el resto de condiciones previstas.

Sus funciones serán las siguientes:

1. Coordinar las reuniones del Departamento asignado, realizando la correspondiente convocatoria, levantando acta y trasladando al Equipo directivo las cuestiones planteadas.
2. Trasladar al Departamento asignado las directrices o instrucciones remitidas desde el Equipo directivo u órganos unipersonales superiores.
3. Coordinar la actividad docente del Departamento en colaboración con la Jefatura de Estudios.
4. Proponer actividades formativas y didácticas para la programación de la Escuela de Música a la Jefatura de Estudios.
5. Elaborar todos los informes y participar en todas las comisiones o reuniones que se le encomienden que se circunscriban dentro del ámbito competencial de la Escuela de Música.

SECCIÓN 4.^a

EL PERSONAL DE LA ESCUELA

Artículo 19.—*El profesorado*

El profesorado, esencial mediador en el proceso educativo, debe orientar su trabajo hacia una labor que favorezca el desarrollo de las competencias básicas y de las com-



petencias musicales específicas del alumnado desde un aprendizaje significativo, activo y funcional.

Artículo 20.— *El personal administrativo y de servicios*

El Personal administrativo y de servicios de la Escuela de Música tendrá como misión principal realizar todas aquellas tareas de apoyo necesarias para garantizar un servicio óptimo del centro.

SECCIÓN 5.^a**EL ALUMNADO****Artículo 21.— *Derechos y deberes del alumnado***

Los derechos y deberes del alumnado de la Escuela de Música Municipal «Andrés Isasi» quedan recogidos en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y el propio Decreto 64/2024.

La admisión del alumnado se ajustará a criterios públicos, objetivos y no discriminatorios, respetando los principios legales de igualdad, mérito, capacidad, y las prioridades reconocidas para personas con discapacidad, con garantía de publicidad y transparencia. Se utilizarán baremos públicos establecidos por la legislación vasca para la adjudicación de plazas en caso de concurrencia competitiva, y el procedimiento será informado y supervisado por el Consejo Escolar.

Artículo 22.— *Régimen sancionador del alumnado*

Las conductas inadecuadas, contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia son las tipificadas en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Las medidas educativas correctoras y otras medidas alternativas que procede aplicar a dichas conductas, así como el procedimiento y órganos competentes serán los recogidos en el mencionado Decreto.

CAPÍTULO III**FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN ACADÉMICO****SECCIÓN 1.^a****PARTICIPACIÓN, MATRICULACIÓN Y TRAMITACIÓN****Artículo 23.— *Participación de familias, alumnado y personal de administración y servicios***

El presente reglamento garantizará la participación efectiva y real de familias, alumnado y personal en el gobierno y la vida de la escuela, en cumplimiento de los principios de la Ley Orgánica 8/1985 y el Decreto 64/2024.

Se garantizará el acceso a la información institucional, la posibilidad de elegir representantes, participar en comisiones o foros y el derecho a la consulta y reclamación.

Los elementos de los que la Escuela dispone para desarrollar esta participación son:

- Las tutorías con las personas usuarias (o con sus tutores o tutoras legales).
- Encuestas de satisfacción a la totalidad de la comunidad educativa o a grupos específicos.
- Seguimiento de la Carta de servicios de la Escuela, en la que se explicitan los compromisos que adquirimos con las personas usuarias.
- Seguimiento del programa de Avisos, Quejas y Sugerencias de Getxo Kultura.
- Elaboración y comunicación de la información de la normativa, actividades y demás cuestiones de interés de la Escuela.



- Recepción y respuesta de las solicitudes o sugerencias recibidas por cualquier medio escrito, telemático o presencial.
- La creación de foros de participación que pudieran formarse de forma puntual o con otro tipo de periodicidad.

Para el resto de cuestiones, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de Getxo Kultura.

Artículo 24.— Evaluación y memoria anual

La Escuela se someterá periódicamente a procesos de autoevaluación, elaborando y elevando al Consejo Escolar una memoria anual, la cual será remitida al Departamento de Educación, conforme a procedimiento evaluador reglamentado.

Artículo 25.— Innovación educativa

El fomento de la innovación y experimentación docente, la actualización continua y la formación del profesorado se incorporarán en la programación y en la política de recursos humanos.

Artículo 26.— Normalización lingüística

La Escuela impulsará la presencia y normalización del euskera como lengua propia y cooficial de Euskadi, asegurándose el cumplimiento de la normativa sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

Artículo 27.— Tramitación administrativa

Las tramitaciones administrativas en la Escuela de Música se realizarán preferentemente de forma telemática, si bien se dispondrá de medios para hacerlas también de forma presencial (cumplimentando el formulario que a tal efecto proporcione la administración de la Escuela).

Artículo 28.— Procedimiento y criterios de admisión en la Escuela de Música

La matrícula máxima de alumnado del Escuela de Música Municipal «Andrés Isasi» de Getxo se fijará antes del inicio del curso, y obedecerá a razones de espacio y profesorado. Las matrículas del alumnado se realizarán en las fechas que se determinen, y que serán dadas a conocer con la antelación y publicidad necesarias.

La matriculación se entenderá firme una vez haya sido confirmado el horario del curso. Esta confirmación supone la aceptación por parte del mismo de las normas y horarios establecidos en la Escuela, para lo cual tendrá derecho a ser informado de todos los extremos concernientes a las materias que desee cursar.

1. Criterios de división de alumnado por sedes: el alumnado estudiará, siempre que sea posible, en la sede más próxima a su domicilio, salvo que la especialidad se imparta exclusivamente en una de ellas. Quienes tengan menos de 14 años y cursen más de una asignatura en dicho centro, tendrán preferencia para estudiar en la sede que les corresponda en caso de que no haya plazas suficientes.
2. En los casos en que el número de solicitudes de inscripción sea mayor al de puestos a cubrir, la admisión se realizará mediante riguroso sorteo público. La fecha de dicho sorteo será anunciada oportunamente en los tableros de anuncios de Getxo Kultura y en la página web de getxo-kultura.eus
3. Adjudicación de instrumento: el alumnado que solicite enseñanza instrumental por primera vez deberá indicar en la solicitud de matrícula tres instrumentos (a elegir entre cada bloque instrumental que se proponga) a estudiar por orden de preferencia.

Las personas aspirantes al estudio del instrumento serán, preferentemente, menores de catorce años.

Cuando la demanda de plazas sea superior a la oferta, se realizará un sorteo para adjudicar las plazas de que dispongamos. Una vez cubiertas las plazas



libres del primer instrumento, se asignará el segundo o tercero en el orden en que han quedado en el sorteo realizado y hasta cubrir las plazas de que dispongamos.

En los casos en que no se haya podido asignar ninguno de los tres instrumentos solicitados, se procederá a ofrecer las plazas de que dispongamos en el resto de instrumentos, según el orden establecido en el sorteo.

4. El alumnado que tenga superado el nivel 2 de un instrumento podrá solicitar la matriculación en un segundo instrumento. A tal efecto, deberá contar con el informe favorable de la Jefatura de Estudios y la Coordinación de Departamento del primer instrumento. El/la alumno/a, en tal caso, podrá permanecer en la especialidad de la que ha estado matriculado inicialmente, permaneciendo en las agrupaciones musicales que la Escuela determine.

Una vez finalizados los estudios de una especialidad, la matriculación en una segunda especialidad tendrá una duración máxima de doce años.

Artículo 29.— Procedimiento y criterios para la baja o pérdida de la plaza escolar

1. El/la alumno/a podrá cursar baja o perder la plaza escolar por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Finalización de estudios: con carácter general, se establece una dedicación máxima de 12 años en la enseñanza principal de instrumento que se adecúa al cumplimiento de los objetivos pedagógicos establecidos.

Solo se admitirá matriculación en la especialidad después de este tiempo si:

- Hay plaza disponible (es decir, no hay candidaturas nuevas de la propia Escuela o como nuevo alumnado). A la hora de optar a las plazas disponibles, tendrá preferencia el alumnado que esté matriculado en las agrupaciones de la Escuela.
- Concurren causas especiales debidamente justificadas por la Dirección de la Escuela de Música.

En todo caso, siempre se podrá mantener matriculado/a en las agrupaciones instrumentales de la Escuela, salvo que no haya plaza disponible (es decir, no haya candidaturas nuevas de la propia Escuela o como nuevo alumnado).

- b) Deseo voluntario del/la alumno/a de dejar de cursar una determinada materia. En tal caso, el/la alumno/a no tendrá preferencia alguna en el momento de solicitar de nuevo su admisión.
- c) Imposibilidad de asistir a las clases durante todo un curso, o parte de él, salvo por una de las razones siguientes (todas ellas acreditadas documentalmente, respetando la legislación vigente en Protección de Datos):
 - Enfermedad.
 - Estudios profesionales o superiores con pernoctación fuera del municipio.
 - Desplazamiento por motivos laborales.
 - Situaciones especiales recogidas en normativa vigente, que dificulten de forma fehaciente la asistencia a las clases.

En cualquiera de estos casos, el/la alumno/a podrá solicitar la excedencia académica para el curso, suponiendo ésta la baja del/la alumno/a. La situación de excedencia no podrá producirse por más de dos cursos escolares seguidos. La excedencia no conllevará reserva de plaza, aunque sí preferencia para ocupar plaza en la especialidad en la que el/la alumno/a estaba matriculado frente a cualquier candidatura nueva en la Escuela de Música.

- d) Como consecuencia de la imposición de una falta disciplinaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.
- e) Por incumplimiento de obligaciones económicas: Aquel/la alumno/a que no tenga satisfechas la cuotas correspondientes al trimestre transcurridos 90 días



desde la finalización del mismo, será dado/a de baja por incumplimiento de las obligaciones económicas. En caso de situaciones excepcionales comunicadas a la Dirección de la Escuela de Música y previo informe motivado de la misma, el alumnado podrá disponer de 90 días adicionales.

Las vacantes se cubrirán con alumnado en listas de espera.

Las excedencias se aprobarán mediante resolución de Presidencia.

Artículo 30.— *Solicitud de cambio de profesor/a*

Los alumnos/as tienen derecho a solicitar un cambio de profesor/a alegando las circunstancias pedagógicas que consideren oportunas. Para ello deberán rellenar la solicitud a tal efecto y remitirla mediante los cauces previstos según la ley. Para que dicha solicitud sea favorable, deberá contar con el visto bueno de la Dirección de la Escuela de Música y que el/la profesor/a receptor/a tenga plaza disponible en su horario.

Las solicitudes se realizarán, preferentemente, en el periodo de matriculación, debido a ser este el momento del año en el que se articula la organización del curso escolar.

Artículo 31.— *Solicitud de: cambio de horario, cambio de especialidad, cambio de grupo, cambio de sede*

Los alumnos/as tienen derecho a solicitar un cambio de horario, especialidad, grupo o sede, alegando las circunstancias que consideren oportunas. Para ello deberán rellenar la solicitud a tal efecto y remitirla mediante los cauces previstos según la ley.

Las solicitudes se realizarán, preferentemente, en el periodo de matriculación, debido a ser este el momento del año en el que se articula la organización del curso escolar.

Para que dicha solicitud sea favorable deberá contar con el visto bueno de la Dirección de la Escuela de Música y que el/la profesor/a receptor/a tenga plaza disponible en su horario.

Artículo 32.— *Solicitud de aula de estudio*

Todo alumno/a que desee utilizar un aula de estudio, deberá realizar la correspondiente solicitud, cumpliendo los requisitos que sean necesarios.

Artículo 33.— *Solicitud de préstamo de instrumento*

Todo alumno/a que quiera solicitar un instrumento musical en préstamo, o determinado material de la Escuela, deberá realizar la correspondiente solicitud, cumpliendo los requisitos que sean necesarios.

Artículo 34.— *Solicitudes de subvenciones para sufragar cuotas*

Getxo Kultura realizará cada curso escolar una convocatoria de subvenciones para ayudar a sufragar las cuotas mensuales de enseñanza musical al alumnado.

CAPÍTULO IV**LA MEDIATECA****SECCIÓN 1.^a****FUNCIONAMIENTO DE LA MEDIATECA****Artículo 35.— *La mediateca***

La Mediateca es el lugar en el que se atienden las necesidades de información y documentación musical tanto del profesorado y alumnado de la Escuela como de cualquier usuario/a que se acerque a la misma, administrando tanto los fondos musicales propios de la Escuela como los fondos patrimoniales que hayan sido donados o depositados en la Escuela.

La Mediateca tiene vocación de ser el centro de documentación musical especializada dentro del servicio de bibliotecas del municipio de Getxo. Para desempeñar esta



labor la Mediateca dispondrá de una colección documental coherente y actualizada acorde a la actividad musical de la Escuela, debidamente catalogada según los criterios de las bibliotecas municipales.

La Mediateca es un servicio público y funcionará para las personas usuarias bajo principios de transparencia, protección de datos y acceso universal, y aplicará la ley de propiedad intelectual y el reglamento interno para préstamos y acceso a sus fondos.

La Mediateca ofrece actividades socioculturales que contribuyen al conocimiento de la Historia de la Música, y a la potenciación de nuevos públicos amantes y aficionados a la música. Dichas actividades se coordinarán con la programación de la Escuela de Música y el servicio de bibliotecas municipales.

La Mediateca de la Escuela de Música tendrá, como prioritarias, las siguientes funciones:

- a) La creación y mantenimiento del fondo documental necesario para el desempeño de su actividad.
- b) La creación y mantenimiento del archivo histórico audiovisual de la actividad musical de la Escuela.
- c) La colaboración en la obtención de partituras que puedan ser necesarias para la labor docente.
- d) La colaboración en la difusión de los fondos y de las actividades musicales que organiza y/o promueve.
- e) La preservación, conservación, gestión documental y difusión de los fondos patrimoniales en ella depositados.
- f) Las personas usuarias podrán acercarse a la mediateca a escuchar el fondo de la que dispone. Estas audiciones se podrán realizar bien de forma individual o colectiva (bajo solicitud previa para evitar trastornos en el servicio).
- g) Las personas usuarias podrán solicitar de la mediateca grabaciones de fragmentos de archivo con expresa autorización del/la intérprete y de fragmentos de estudio siempre que no se contravenga la ley de propiedad intelectual.

Tendrá acceso a la Mediateca el profesorado, alumnado (y sus tutores y tutoras legales) y el resto de la ciudadanía. Los menores de 8 años deberán acudir acompañados de una persona adulta. Las normas de acceso y uso de la Mediateca serán de obligado cumplimiento y se colocarán en lugar visible al público.

Los servicios que ofrece la mediateca son los siguientes: información, consulta, préstamo, audición, grabación, visionado audiovisual, difusión, animación y extensión bibliotecaria.

Artículo 36.— Préstamo de materiales de la mediateca

Normas generales: se considera préstamo siempre que cualquier material de la mediateca sale de la misma y se formaliza en el mostrador de atención al público.

El préstamo podrá ser bien para la utilización en clase, bien para llevar a casa:

- El Préstamo para clase implica su devolución al finalizar la clase y dentro del horario de apertura al público.
- En el caso del Préstamo para casa, es imprescindible ser alumno/a o socio/a de la Mediateca.
- Las formas, plazos y demás cuestiones sobre el préstamo y otros usos de la mediateca se establecerán por la Dirección de la Escuela de Música y se les dará la correspondiente publicidad.

El retraso en la devolución del material supondrá no poder sacar nada de la mediateca por un tiempo igual al de la demora, y en caso de sucesivos retrasos el responsable podría quedar excluido del préstamo por un plazo no superior a 1 año.

Grave deterioro o pérdida del material: la persona responsable deberá restaurarlo o reponerlo, quedando excluido del derecho a préstamo hasta la reposición del material.

**Artículo 37.— Acceso e investigación de fondos patrimoniales**

El acceso a determinados fondos del archivo, por su valor patrimonial, queda restringido a aquellas personas que lo soliciten específica y justificadamente por motivos de estudio o investigación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno anterior al presente.