



## Sección V. Anuncios

### Subsección segunda. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

**3808**

*Aprobación inicial de la modificación del reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Sant Josep de Sa Talaia “Escuela y banda de música Can Blau”*

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“..., es decir, por unanimidad de los asistentes, se ACUERDA:

**Primero.** Aprobar con carácter inicial la modificación del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Sant Josep de sa Talaia “Escuela y banda de música Can Blau”, que consta anexa al presente acuerdo.

**Segundo.** Someterla a información pública mediante anuncio en el BOIB y tablón de anuncios del Ayuntamiento por período mínimo de treinta días para formular reclamaciones, objeciones y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 20/2006. Si no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso.

**Tercero.** Notificarlo a las asociaciones vecinales inscritas en el Registro municipal de asociaciones vecinales cuyas finalidades guarden relación directa con el objeto de la disposición.”

Lo cual se publica para general conocimiento.

**MODIFICACIONES ANEXADAS DEL ROF DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SANT JOSEP DE SA TALAIA “ESCUELA Y BANDA DE MÚSICA CAN BLAU” (BOIB núm. 76, de 22 de junio de 2017)**

#### A) ÍNDICE

A.1. Se modifica la redacción actual del ÍNDICE, que queda de la siguiente manera:

##### **I. Introducción**

1. Exposición de motivos
2. Ámbito de aplicación
3. Destinatarios

##### **II. Enseñanzas**

1. Enseñanzas que se imparten
2. Evaluación y promoción
3. Lengua vehicular

##### **III. Estructura organizativa**

1. El alumnado
  - 1.1. Derechos del alumnado
  - 1.2. Deberes del alumnado
2. Los padres/madres
  - 2.1. Derechos de los padres/madres
  - 2.2. Deberes de los padres/madres
3. El profesorado
  - 3.1. Derechos del profesorado
  - 3.2. Deberes del profesorado
  - 3.3. El/la tutor/a
    - 3.3.1. Competencias de los tutores

- 3.4. *El claustro de profesorado*
- 3.4.1. *Competencias del claustro de profesorado*
- 3.5. *Régimen de funcionamiento del profesorado*

#### **IV. Órganos de gobierno**

- 1. *La comisión de Regulación Docente (CRD)*
- 1.1. *Funcionamiento*
- 1.2. *Funciones*
- 2. *El equipo directivo*
- 2.1. *Funciones del equipo directivo*
- 3. *El director/a*
- 3.1. *Competencias del director/a*
- 4. *El jefe de estudios*
- 4.1. *Competencias del jefe de estudios*
- 5. *El/la secretario/a docente*
- 5.1. *Competencias del secretario/a docente*

#### **V. Otro personal**

- 1. *Personal administrativo que asistirá al equipo directivo*
- 2. *Otro personal*

#### **VI. La convivencia**

#### **VII. Los recursos materiales**

- 1. *El uso de las instalaciones, del mobiliario y material del centro*
- 2. *Archivo de partituras, biblioteca y fonoteca*
- 3. *Cesión de instrumentos*

#### **VIII. Administración y economía**

- 1. *Administración*
- 2. *Matriculación y admisión de alumnado*
- 3. *Cambios*
- 4. *Pagos*
- 5. *Calendario escolar*
- 6. *Préstamo de espacios*
- 7. *Dependencia orgánica*
- 8. *Bajas*
- 9. *Régimen disciplinario*

#### **IX. Las formaciones musicales dependientes del centro**

- 1. *Banda Municipal de Sant Josep*
- Cap. 1. *Denominación, personalidad jurídica, duración, domicilio y ámbito territorial*
- Cap. 2. *Finalidades de la agrupación*
- Cap. 3. *Comité de la Banda Municipal de Música*
- Cap. 4. *Órganos unipersonales*
- Cap. 5. *Los músicos. Su procedimiento de admisión, derechos y deberes*
- Cap. 6. *Instrumentos y uniformes*
- Cap. 7. *Beneficios de la participación en la banda*

- 2. *Coro Municipal Can Blau*
- 3. *Coro Canblaugospel*

#### **X. Faltas y sanciones de las formaciones musicales dependientes del centro**

#### **XI. Otras formaciones musicales**

## B) I. INTRODUCCIÓN

### B.1. Se modifica la redacción actual de la EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, que queda de la siguiente manera:

*La escuela municipal de música de Sant Josep de sa Talaia, con la denominación específica “Escuela y Banda de Música Can Blau”, abierta en febrero del año 2006, se entiende como un espacio cultural con el objetivo de la formación educativa, humanística y social del ser humano. Lleva a cabo actividades encaminadas al desarrollo de la docencia y prestación de servicios académicos, al fomento y difusión de diferentes actos culturales en sus instalaciones y a cualquier otro tipo de intercambios culturales. La Escuela y Banda de Música Can Blau se dedica a la enseñanza de música orientada a personas de todas las edades y nacionalidades. Su finalidad es la formación de aficionados, sin perjuicio de los que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales. A este efecto se promoverán las actividades de la Banda Municipal, el Coro Municipal Can Blau, Coro Canblaugospel, todas ellas integradas en la estructura de la Escuela.*

*Como titular del centro figura el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.*

*El reglamento de organización y funcionamiento es el instrumento básico para la organización y el funcionamiento del centro y un conjunto de normas internas. La base legal sobre la que se apoya este reglamento de organización y funcionamiento es la siguiente:*

- Decreto 37/1999, de 9 de abril, por el que se regulan las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Resolución del consejero de Educación y Cultura, de día 26 de abril de 2010, por la que se reconoce la Escuela y Banda de Música Can Blau, del municipio de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 73, de 15-05-2010).
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 1/2022, de 8 de marzo, de Educación de las Illes Balears.
- Orden del consejero de Educación y Cultura, de día 16 de octubre de 2000, por la que se establece el procedimiento de habilitación para impartir docencia en las escuelas de música y danza reconocidas de acuerdo con el Decreto 37/1999, de 9 de abril.
- Resolución de la Dirección General de Planificación y Centros mediante la cual se regula la formación complementaria que deberá alcanzar el profesorado de las escuelas de música o de danza que obtenga la habilitación general o específica regulada por la Orden del consejero de Educación y Cultura, de 16 de octubre de 2000.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la Buena Administración y del Buen Gobierno de las Illes Balears.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

*Normativa de referencia para los currículos y tareas a desarrollar, aunque no aplica directamente al funcionamiento general de una escuela municipal de música:*

- Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, por el que se establecen los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 26 de mayo de 2009, por la que se establece la organización y el funcionamiento de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en las Illes Balears.
- Real Decreto 989/2000, de 2 de junio, por el que se establecen las especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, se adscriben a ellas los profesores/las profesoras de este cuerpo y se determinan las materias que deberán impartir.
- Decreto 23/2011, de 1 de abril, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas elementales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 53/2011, de 20 de mayo, de Currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música.

## B) II. ENSEÑANZAS

### B.1. Se modifica la redacción actual del apartado 1. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN, que queda de la siguiente manera:

a) *Música temprana (1 a 3 años)*

*Curso conjunto de alumnos entre 1 y 3 años con una hora semanal.*



*b) Sensibilización (4 a 6 años)*

*El ciclo de Sensibilización tiene una duración de tres años:*

- *Sensibilización 4 para niños de 4 años con una hora semanal.*
- *Sensibilización 5 para niños de 5 años con una hora semanal.*
- *Sensibilización 6 para niños de 6 años con dos horas semanales.*

*En Sensibilización 6 se hace la presentación de las diferentes especialidades que ofrece la Escuela.*

*c) Iniciación (7 años)*

*El curso de Iniciación dura un año.*

*Lenguaje musical: 2 x 45 minutos semanales.*

*Conjunto instrumental: 45 minutos semanales.*

*Conjunto vocal: 45 minutos semanales.*

*Clase de instrumento: 30 minutos semanales.*

*d) Enseñanzas Elementales (a partir de 8 años)*

*Consta de cuatro cursos. El currículo se organiza para niños y para adultos en:*

- *Lenguaje musical: 2 horas semanales.*
- *Conjunto instrumental (primer y segundo curso de Enseñanzas Elementales): 30 minutos semanales.*
- *Banda Juvenil (a partir de tercer curso de Enseñanzas Elementales): 1 hora semanal.*
- *Conjunto vocal: 1 hora semanal.*
- *Clase individual de instrumento: 30, 45 o 60 minutos semanales.*

*Las especialidades instrumentales son: flauta travesera, oboe, clarinete, fagot, trompeta, trompa, saxofón, trombón, bombardino, tuba, percusión, piano, violín, viola, violonchelo y contrabajo.*

*En el caso de los adultos, se puede optar por una de las especialidades anteriores o también por la de canto.*

*e) Ciclo de perfeccionamiento*

*Las asignaturas son:*

- *Lenguaje musical: 1,5 horas semanales.*
- *Clase de instrumento: 1 hora semanal.*

*En el Ciclo de perfeccionamiento los alumnos podrán elegir una especialidad complementaria, dependiendo de la disponibilidad y según el criterio del Claustro de profesorado. Los alumnos podrán elegir la especialidad complementaria de piano o canto. En el caso de los alumnos que cursan piano o canto como especialidad principal, podrán elegir entre cualquier especialidad instrumental.*

*f) Grupos instrumentales: conjuntos instrumentales, Banda Juvenil y Banda Municipal de Sant Josep.*

*g) Grupos vocales: conjuntos vocales, Coro Municipal Can Blau y Coro Canblaugospel.*

**B.2.** Se modifica la redacción actual del apartado 2. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, **que queda de la siguiente manera:**

*a) Para superar cada curso que se imparte en la escuela será necesario que el alumno/a supere los contenidos que el centro determina para cada nivel de lenguaje musical o de instrumento.*

*b) Un alumno/a deberá repetir curso si no ha superado la asignatura de lenguaje musical o instrumento.*

*c) El alumnado puede repetir dos veces el mismo nivel, después el alumno/a puede perder la plaza.*

*d) El alumno de una especialidad complementaria que no haya superado los contenidos mínimos perderá el derecho a matricularse en el segundo instrumento.*

*e) El alumno/a que acumule reiteradamente faltas de asistencia sin justificar puede perder el derecho a renovación de matrícula. 12 faltas de asistencia en el trimestre sin justificar supondrán la pérdida de la plaza en la Escuela, ya que esta plaza puede ser aprovechada por otra persona.*



f) Los casos excepcionales serán resueltos por el Claustro del Profesorado y el equipo directivo.

### C) III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### C.1. Se modifica la redacción actual del apartado 3.2. DEBERES DEL PROFESORADO, que queda de la siguiente manera:

- a) Cumplir con las normas éticas que exige su función educativa.
- b) Asegurar su propio perfeccionamiento musical, técnico y pedagógico.
- c) Colaborar con la dirección en el mantenimiento de la convivencia académica del centro.
- d) Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
- e) El profesor/a recuperará las clases individuales de instrumento, sin alterar el normal funcionamiento del centro que haya sido necesario cambiar por incapacidad temporal o motivos personales del profesor/a, y siempre con la autorización de la dirección.
- f) En caso de incapacidad temporal o motivos personales del profesor/a, las clases colectivas de lenguaje musical, conjunto instrumental o conjunto vocal pueden ser sustituidas por otro profesor/a.
- g) Participar en las audiciones que realice su alumnado.
- h) Mantener el orden, disciplina y aprovechamiento dentro de las clases.
- i) Colaborar como músico en al menos un concierto o actuación de grupo.
- j) Cualquier cambio sobre el calendario de horarios, composición de cursos, en lo referente a lo fijado al principio de curso, deberá ser señalado al equipo directivo para su aprobación.
- k) Mantener el perfecto almacenamiento y el mantenimiento de los instrumentos a su cargo.
- l) Asistir puntualmente al horario consignado, tanto de clases como a los otros actos para los cuales sea requerido (exámenes, reuniones, etc.).
- m) Corregir al alumno/a que altera la convivencia o falta al respeto al profesor/a o a sus compañeros y compañeras con las siguientes pautas pedagógicas:
  - Hablar con el alumno/a.
  - Hablar con los padres (informal).
  - Informar a la dirección.
  - La dirección invita a los padres a una reunión formal.
  - La dirección adopta medidas disciplinarias.
- n) Cargos y departamentos:
  - Tutoría de grupos y/o alumnado.
  - Jefes de departamento.

#### C.2. Se modifica la redacción actual del apartado 3.3.1. COMPETENCIAS DE LOS TUTORES Y TUTORAS, que queda de la siguiente manera:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo o del alumno/a que se le haya confiado.
- b) Conocer la evolución del grupo o alumno/a con sus características y peculiaridades.
- c) Responsabilizarse de la evolución de su grupo de alumnos en las sesiones de evaluación.
- d) Llevar a cabo la información y orientación académica del alumnado.
- e) Recibir a las familias e informarlas del proceso educativo de los alumnos.
- f) Los tutores deberán presentar los informes y los boletines dentro del periodo establecido a este efecto.
- g) Los tutores deberán actualizar las listas de alumnado y las faltas del alumnado, así como informar a las familias si se considera conveniente.
- h) Los tutores deberán asistir al claustro de tutores, siempre que así lo solicite la dirección del centro.
- i) Los tutores podrán convocar a una reunión de tutores siempre que lo consideren conveniente.
- j) Los tutores tienen un horario de tutoría/consulta de una hora semanal para cada grupo de alumnos.

#### C.3. Se modifica la redacción actual del apartado 3.4.1. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO, que queda de la siguiente manera:

- a) Formular al equipo directivo y a la comisión reguladora docente (CRD) propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y del proyecto educativo de centro (PEC).
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y del proyecto educativo de centro (PEC).
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- d) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.



e) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que el centro realice.

#### D) IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO

**D.1.** Se modifica la redacción actual del apartado 2.1. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO, **que queda de la siguiente manera:**

- a) *Elaborar el Proyecto Educativo, el Documento de Organización de Centro (DOC) y la Memoria Anual de la escuela, de acuerdo con las propuestas formuladas por el claustro. Una vez elaborados y, en su caso, aprobados, enviarlos dentro de plazo a los organismos que corresponda de la Consejería d'Educación del Govern Balear, de acuerdo con la normativa vigente. El proyecto educativo de centro (PEC) antes de ser aprobado debe ser evaluado y revisado por la CRD.*
- b) *Favorecer la participación de la comunidad educativa.*
- c) *Establecer criterios para la evaluación interna del centro.*
- d) *Elegir los días de libre elección del centro.*

**D.2.** Se modifica la redacción actual del título del apartado 5 "el secretario/a", **que queda de la siguiente manera:**

*El secretario/a docente*

#### E) V. OTRO PERSONAL

**E.1.** Se modifica la redacción actual del apartado 1. PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASISTIRÁ AL EQUIPO DIRECTIVO, **que queda de la siguiente manera:**

*El centro dispondrá de personal que desarrollará funciones administrativas y de apoyo al equipo directivo como:*

- a) *Ordenar el régimen administrativo y financiero de la escuela, de conformidad con las directrices de la dirección.*
- b) *Realizar tareas complejas de gestión administrativa que conlleven la utilización de máquinas, aparatos y programas administrativos.*
- c) *Mantener actualizado el inventario general de la escuela, biblioteca, material didáctico e inmovilizado.*
- d) *Velar por el mantenimiento y el buen uso del material de la escuela en todos sus aspectos.*
- e) *Controlar el pago de cuotas periódicas y de otros ingresos que se puedan generar.*
- f) *Encargarse del proceso de matriculación y admisión de alumnado.*
- g) *Elaborar documentos e informes de acuerdo con las instrucciones recibidas.*
- h) *Actuar como secretario/a en las reuniones de la Comisión Reguladora Docente, u otras reuniones de centro, extender acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del presidente. Informar puntualmente de los acuerdos tomados en cada reunión de la CRD a la Alcaldía del Ayuntamiento.*
- i) *Atender e informar al público de forma presencial y telefónica.*
- j) *Dar apoyo operativo al resto del personal en la organización de actividades.*
- k) *Cualquier otra función que le pueda encomendar la dirección dentro de su ámbito de competencia, así como las otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.*

#### F) VII. RECURSOS MATERIALES

**F.1.** Se modifica la redacción actual del apartado 5. CESIÓN DE INSTRUMENTOS, **que queda de la siguiente manera:**

*La escuela municipal de música posee un servicio destinado a la cesión de instrumentos para el alumnado que comience con un instrumento y desee utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya, o que, por causas diversas, necesite la sustitución temporal del instrumento propio.*

*El servicio de cesión de instrumentos estará sujeto a las siguientes condiciones:*

- a) *Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno/a, así como el informe favorable del profesor/a de instrumento que avala la solicitud.*
- b) *Esta solicitud estará firmada por el alumno/a, si es mayor de edad, o por la madre, el padre o tutor, si es menor de edad.*
- c) *El alumno/a presentará la solicitud ante la secretaría administrativa del centro, la cual se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de esta solicitud por la dirección del centro y de que la escuela disponga, en ese momento, de instrumentos para la cesión.*
- d) *El período de préstamo del instrumento no será, en ningún caso, superior a un año natural. Si fuera necesario ampliar este plazo a un año más, el alumno/a volverá a solicitar el préstamo para su ampliación. En el tercer año, el alumno/a que siga estudiando en la escuela va a debe disponer de su propio instrumento. A partir del 3.º año, al alumnado que no pueda disponer de instrumento propio por motivos razonados, si lo solicita previamente, se valorará la posibilidad de prorrogarle el préstamo.*



- e) El alumno/a procurará, en todo momento, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades.
- f) En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumno/a el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición. El centro no se responsabilizará, en ningún caso, de esta reparación.
- g) Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumno/a deberá hacer entrega en la secretaría del centro del instrumento utilizado en perfectas condiciones.
- h) El alumno/a paga por el préstamo del instrumento una cuota anual de acuerdo con lo que especifica la Ordenanza Fiscal aplicable.
- i) El centro velará por el buen funcionamiento de los instrumentos que hay en la escuela, realizando mantenimientos periódicos y las reparaciones necesarias.

## G) VIII. ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

### G.1. Se modifica la redacción actual del apartado 2.a, que queda de la siguiente manera:

*La escuela publica las fechas de las preinscripciones y de la renovación de matrícula, que en todo caso serán entre mayo y junio, con la debida antelación en el tablón de anuncios de la escuela y/o en la página web. En estas fechas se realizan tanto las preinscripciones para alumnado nuevo como la renovación de la matrícula. La tramitación de la matriculación y admisión de alumnado se hará de manera telemática.*

### G.2. Se modifica la redacción actual del apartado 8. BAJAS, que queda de la siguiente manera:

*A petición del alumno/a: Durante el curso escolar, si el alumno/a se da de baja voluntariamente deberá comunicarlo por escrito antes de finalizar el mes en curso; en caso contrario, deberá abonar la mensualidad correspondiente.*

*A decisión del centro:*

1. *Por incumplimiento grave de las normas generales, la escuela de música está facultada en casos excepcionales a dar por finalizada la relación escolar, decisión que deberá ser tomada por la dirección del centro, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador y audiencia a la parte interesada.*
2. *Cuando un alumno/a acumule 12 faltas de asistencia sin justificar, la escuela de música está facultada en casos excepcionales a dar por finalizada la relación escolar, decisión que deberá ser tomada por la dirección del centro, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador y audiencia a la parte interesada.*
3. *Por impago.*

*El alumnado que adeude el recibo del mes anterior será advertido y se le concederá un plazo improrrogable de 15 días para liquidar la deuda. Si en estos 15 días no se paga el recibo, la dirección del centro, mediante informe motivado, iniciará expediente de baja en el centro.*

*Baja automática, sin necesidad de trámite:*

1. *Cuando el alumnado no renueve la matrícula en el plazo establecido, se considerará que causa baja con pérdida de todos los derechos.*
2. *Cuando el alumno/a haya agotado las convocatorias en los siguientes casos:*
  - *El alumnado puede repetir dos veces el mismo nivel, después el alumno/a podrá perder la plaza, si el Claustro del Profesorado y el equipo directivo así lo determinan.*
  - *El alumno de una especialidad complementaria que no haya superado los contenidos mínimos perderá el derecho a matricularse en el segundo instrumento.*
  - *En las enseñanzas elementales, el alumno/a que tenga tres veces seguidas la nota "insuficiente" en la evaluación trimestral en la asignatura de voz o de piano como segundo instrumento, puede perder su plaza, si el Claustro del Profesorado y el equipo directivo así lo determinan.*

## H) IX. LAS FORMACIONES MUSICALES DEPENDIENTES DEL CENTRO

### H.1. Se modifica la redacción actual de la introducción a la sección, que queda de la siguiente manera:

*Entre los objetivos primordiales de la escuela municipal de música de Sant Josep de sa Talaia, se encuentran la promoción y el fomento del desarrollo de las actividades de las diferentes formaciones musicales que pertenecen al centro. Por este motivo, se consideran integradas en la escuela municipal:*

- *Banda Municipal de Sant Josep de sa Talaia*
- *Coro Municipal Can Blau*

- *Coro Canblaugospel*

*Cualquier otra formación que se pueda crear en el futuro y que sea aprobada inicialmente por la CRD y posteriormente por la Alcaldía del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.*

**H.2.** Se modifica la redacción actual del apartado 2. CORO MUNICIPAL CAN BLAU, DE SANT JOSEP DE SA TALAIA, **que queda de la siguiente manera:**

*El Coro Municipal Can Blau está integrado como un elemento más, formativo y pedagógico, dentro de la escuela municipal de música de Sant Josep de sa Talaia.*

*Sus miembros serán preferentemente alumnado de la escuela. También podrán ser cantantes externos que superen una prueba de admisión.*

*El perfil profesional para el desarrollo del cargo de dirección del coro vendrá propuesto por la CRD.*

*A fin de cumplir con las finalidades establecidas por el ROF que rige la "Escuela y Banda de Música Can Blau", de fomentar el desarrollo de actividades musicales de carácter escolar o de aficionados, esta Escuela ha creado el "Coro Municipal Can Blau", para ofrecer canto coral y para que puedan participar todas las personas que lo deseen, siempre que cumplan las condiciones técnicas adecuadas.*

*Organización:*

- 1. El Coro Municipal Can Blau cuenta con un conjunto de cantantes, un director/a, y, cuando las circunstancias lo permiten, con jefes de cuerdas. Todos ellos actuarán bajo la dirección general del director/a de la escuela municipal de música.*
- 2. Para el alumnado de grado elemental de la escuela municipal de música, la participación en un coro de la escuela es obligatoria.*
- 3. El Coro Municipal Can Blau acepta aspirantes externos. La Ordenanza fiscal regulará la cuota anual que deban pagar.*
- 4. Las pruebas de admisión para aspirantes consisten en la valoración de lo siguiente: calidad de voz, afinación, sentido del ritmo y la armonía. Las pruebas las realiza el/la director/a del Coro.*
- 5. En el interior del coro se forma un "grupo de trabajo", que colabora en tareas organizativas.*

- *Dos personas del "Grupo de Trabajo" serán responsables del archivo.*
- *Un integrante del "Grupo de Trabajo" se hace responsable de la recogida y del control del vestuario.*

*Derechos de los coristas:*

- 1. Los miembros del Coro participan en todas las actuaciones y conciertos que se lleven a cabo.*
- 2. Los cantantes del Coro Municipal Can Blau recibirán partituras y carpetas de la escuela.*
- 3. Se les facilitará el vestuario del coro para las actuaciones.*
- 4. Ser respetado en su integridad física y moral por los compañeros y compañeras y profesorado.*
- 5. Gozar de las bonificaciones establecidas por las ordenanzas municipales en la matriculación de asignaturas de la escuela municipal de música, en caso de que así lo establezcan.*

*Obligaciones de los coristas:*

- 1. Los miembros del coro se comprometen a realizar un ensayo semanal, y en casos especiales ensayos extras.*
- 2. Los miembros del coro se comprometen a participar en los conciertos que la Escuela Municipal de Música organiza. Cuando un integrante del coro falte a los tres últimos ensayos antes de un concierto, será facultad de la dirección del coro decidir si el miembro puede participar o no en dicho concierto programado.*
- 3. Los cantantes del coro se harán responsables del material recibido, manteniendo en buen estado las carpetas y partituras.*
- 4. Cuando un integrante deje el coro deberá devolver el material recibido de la Escuela.*
- 5. En caso de que un cantante reciba vestuario de la Escuela, se hará responsable del mismo.*
- 6. El cantante debe devolver el vestuario cuando deje el coro.*
- 7. Hacer buen uso de las instalaciones.*
- 8. Respetar a compañeros/compañeras y director/a.*

*La permanencia en el coro queda supeditada al buen desarrollo de la actividad y al correcto nivel demostrado, según criterio de la dirección.*

**H.3.** Se modifica la redacción actual de la introducción al apartado 3. CORO CANBLAUGOSPEL, **que queda de la siguiente manera:**

*El Coro Canblaugospel está integrado como un elemento más, formativo y pedagógico, dentro de la escuela municipal de música, denominada "Escuela y Banda de Música Can Blau".*



*Sus miembros serán preferentemente alumnado de la escuela. También podrán ser cantantes externos que superen una prueba de admisión.*

*El perfil profesional para el desarrollo del cargo de dirección del coro vendrá propuesto por la CRD.*

*A fin de cumplir con las finalidades establecidas por el ROF que rige la escuela de música "Escuela y Banda de Música Can Blau", de fomentar el desarrollo de actividades musicales de carácter escolar o de aficionados, esta Escuela ha creado el Coro Canblaugospel, para ofrecer canto coral y para que puedan participar todas las personas que lo deseen, siempre que cumplan las condiciones técnicas adecuadas.*

**H.4. Se elimina** todo el actual apartado 4. CURSO DE MÚSICA DIGITAL.

**I) ANEXO**

**I.1. Se elimina** el "curso digital" del Anexo.

*(Firmado electrónicamente: 13 de abril de 2026)*

***El alcalde***  
*Vicente Roig Tur)*

