Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CPM "Javier Perianes" de Huelva

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

GUÍA PARA FAMILIAS Y ALUMNADO

Curso 2023-2024

C.P.M.

"Javier Perianes"

"La música puede dar nombre a lo innombrable
y comunicar lo desconocido"
Leonard Bernstein (1918-1990)
Compositor estadounidense

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

A las familias y al alumnado del Conservatorio Profesional de Música *"Javier Perianes"* de Huelva:

Bienvenidos a todos y a todas al curso 2023-2024, en el que esperamos compartir buenas experiencias.

En esta guía encontrarán toda la información necesaria referente al funcionamiento del centro, desde datos de contacto, organización de horarios o calendario escolar. Con ella esperamos ayudar a un mejor funcionamiento de nuestras enseñanzas, en las que sin el apoyo de madres, padres y/o tutores/as legales no es posible un buen desarrollo.

El centro está habilitado con buzones de sugerencias para poder contar con su directa opinión y entre todos y todas seguir mejorando y avanzando.

Gracias de antemano por su colaboración y estamos a su entera disposición para todo lo que necesiten.

Reciban un cordial saludo

José Carlos Mairena Jiménez, Director

CONTENIDOS

- Datos de Contacto……...4
- Protocolo de protección de datos del C.P.M. Javier Perianes de Huelva…….….....5
- Calendario escolar 2023/2024…….. 41
- Instrucciones Básicas de Funcionamiento…….....…..… 42
- Horario Semanal en las Enseñanzas Básicas de Música……...…....44
- Horario Semanal en las Enseñanzas Profesionales de Música……..…45
- Opcionalidad e itinerarios en los Cursos 5º y 6º de las Enseñanzas Profesionales de Música…… 48
- Normativa…….…..……...51
- Algunas recomendaciones sobre nuestras enseñanzas……..……53
- Datos de interés……...…….…..…...55
- Instrucciones en el caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacro y planos del centro …….....57
- Documento para pedir cita con miembros del Claustro……..…... 61

DATOS DE CONTACTO

CPM Javier Perianes, c/ Pilar Gallango s/n, 21002 Huelva

Conserjería: 959524110

Fax: 959524113

	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Conserjería	----------	959524110 959524113 fax
Secretaría	21004157.administracion@g.educaand.es	671535395
José Carlos Mairena Jiménez, Director	21004157.direccion@g.educaand.es	671535394
José Antonio López León, Vicedirector	21004157.vicedireccion@g.educaand.es	671535397
José Raúl Llanes Membrillo, Jefe de Estudios	21004157.jestudios@g.educaand.es	671535396
Esperanza Perea Rodríguez, Jefa de Estudios Ajunta	21004157.jeadjunta@g.educaand.es	671535397
Ángel Sánchez Moguel, Secretario	21004157.secretaria@g.educaand.es	671535397
Sugerencias	21004157.sugerencias@g.educaand.es	

web:

www.conservatoriodehuelva.es

AMPA "Isaac Albéniz":

ampaconservatoriohuelva@gmail.com

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL C.P.M. JAVIER PERIANES DE HUELVA

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS PERSONALES QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES DEL ALUMNADO
3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS
4. BASES DE LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL ALUMNADO: ¿CUÁNDO PODEMOS TRATAR LOS DATOS DEL ALUMNADO?
5. PRINCIPIOS A SEGUIR: LICITUD, LEALTAD
6. PRINCIPIOS A SEGUIR: TRANSPARENCIA / DEBER DE INFORMACIÓN
7. DATOS QUE SE PUEDEN TRATAR
8. RECOGIDA DE LOS DATOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR EL CENTRO Y SU PERSONAL
9. PUBLICACIÓN DE DATOS
10. ACCESO A LA INFORMACIÓN
11. COMUNICACIÓN DE DATOS

ANEXOS:

ANEXO I - -PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL/A INTERESADO/A
ANEXO II - CONSENTIMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
ANEXO III - CARTEL DE VIDEOVIGILANCIA
ANEXO IV – CARTEL CONCIERTOS-AUDICIONES
ANEXO V - ANÁLISIS DE RIESGOS

PROTOCOLO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL ALUMNADO

1. Identificación de la organización Responsable del tratamiento

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la organización Responsable del tratamiento es quien determina los fines y los medios del tratamiento de datos personales (Ficheros).

Nombre fiscal	Conservatorio Profesional de Música Javier Perianes
CIF	S4111001F
Actividad	Educación
Dirección	C/ Pilar Gallango S/n - Huelva - 21002
Teléfono	959524110
E-mail	21004157.edu@juntadeandalucia.es
Datos de contacto DPD	dpd.ced@juntadeandalucia.es

2. Identificación de los Ficheros de datos personales que contienen datos personales del alumnado

Un fichero es un conjunto estructurado de datos personales accesibles con arreglo a criterios determinados y susceptibles de tratamiento para un fin específico.

Fichero	Descripción	Tipo	Sistema	Categoría
FISCAL Y CONTABLE	Registro de las obligaciones fiscales y contables sujetas a la actividad económica	Responsable	Mixto	BÁSICO
CONTACTOS	Comunicación, información y gestión sobre productos y servicios. Incluye contactos web y redes sociales	Responsable	Mixto	BÁSICO
GESTIÓN ESCOLAR	Gestión del alumnado y profesorado del centro escolar	Responsable	Mixto	BÁSICO
AUDIOVISUALES (FOTO/VÍDEO/SONIDO)	Gestión de imágenes, fotografías y audiovisuales relacionados con la actividad escolar	Responsable	Mixto	BÁSICO
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Gestión de datos de los participantes en actividades extraescolares	Responsable	Mixto	BÁSICO

CONTACTOS ACTIVIDADES EXTERNAS	Comunicación, información y gestión sobre sobre actividades no relacionadas con la actividad del Responsable	Responsable	Mixto	BÁSICO
MADRES Y PADRES DE ALUMNADO	Gestión de asociados/as al AMPA	Responsable	Mixto	BÁSICO
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	Atender las solicitudes de los ciudadanos/as en el ejercicio de los derechos que establece el GDPR	Responsable	Mixto	BÁSICO

3. Definiciones y conceptos básicos

Dato de carácter personal: Toda información sobre una persona física identificada o identificable («el/la interesado/a»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Ejemplo: El nombre y apellidos de un alumno, de sus padres o madres, su dirección, su número de teléfono o su correo electrónico son datos de carácter personal. También lo son las imágenes del alumnado o, por ejemplo, la profesión, los estudios o el lugar donde trabajan sus padres o madres, o su número de cuenta bancaria.

Tratamiento de datos: En la práctica, cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal constituirá un tratamiento de datos, ya se realice de manera manual o automatizada, total o parcialmente, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Ejemplo: La recogida de los datos del alumnado y de sus padres o madres al inicio del curso escolar es un ejemplo claro de tratamiento de datos de carácter personal. Igualmente lo es el mantenimiento y la actualización del expediente del alumnado y su transmisión a un nuevo centro en caso de traslado, así como la captación y grabación de imágenes a través de sistemas de videovigilancia.

Categorías especiales de datos: Algunos de los datos personales son especialmente sensibles por revelar circunstancias o información de las personas sobre su esfera más íntima y personal. Requieren que se les preste una especial atención y se adopten las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar que su tratamiento origine lesiones en los derechos y libertades de los titulares de los datos. Forman parte de esta categoría de datos personales aquellos que:

- revelen ideología, afiliación sindical, religión y creencias
- hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual
- se refieran a la comisión de infracciones penales o administrativas
- datos biométricos y genéticos

En el ámbito educativo es frecuente, sobre todo, el tratamiento de datos relativos a la salud física o mental del alumnado, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria que revelan información sobre su estado de salud.

Los centros educativos recaban en muchos casos, a través de sus servicios médicos o botiquines, datos de salud relacionados con las lesiones o enfermedades que pudiera sufrir el alumnado durante su estancia en el centro.

También recogen datos de salud del alumnado para el ejercicio de la función educativa, discapacidades físicas o psíquicas, por ejemplo del síndrome TDAH. Para prestar el servicio de comedor por ejemplo, también es necesario recabar datos de salud que permitan conocer del alumnado que es celiaco, diabético o que padecen alergias alimentarias. También son datos de salud los contenidos en los informes psicopedagógicos del alumnado. No tiene la consideración de categoría especial de datos o datos sensibles el que un alumno/a curse la asignatura de religión, ya que el mero hecho de cursar la misma no implica revelación de su confesión religiosa.

Titularidad de los datos: Los datos objeto de tratamiento por parte del centro educativo pertenecen al interesado/afectado, es decir a la persona física titular de los datos: del alumnado, padres, madres, tutores, profesorado o personal de administración y servicios.

Delegado de Protección de Datos: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales obliga a para todos los centros docentes que ofrezcan enseñanzas en cualquiera de los niveles establecidos en la legislación reguladora del derecho a la educación, la designación de un DPD. Entre las funciones más importantes que se le asignan al DPD se encuentran las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, así como la de resolver reclamaciones que se puedan plantear, además de ser el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los/as interesados/as. Para el cumplimiento de sus funciones y poder armonizar los tratamientos de datos personales en los centros educativos, las dudas que puedan surgir han de trasladarse al delegado de protección de datos.

Responsable del tratamiento: Persona física o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad, contenido y uso de este, bien por decisión directa o porque así le viene impuesto por una norma legal. Cuando se trate de centros educativos públicos, el responsable del tratamiento será, normalmente, la Administración pública correspondiente, es decir la Consejería de la Comunidad Autónoma competente en materia educativa, salvo para los centros de Ceuta y Melilla o los centros en la exterior titularidad del Estado dependientes del Ministerio de Educación Cultura y Deporte. Cuando se trata de centros concertados y privados los responsables del tratamiento de los datos serán los propios centros.

Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. En determinados casos, los centros educativos para cumplir sus funciones necesitan contar con la colaboración de otras personas o entidades que no forman parte de su organización, por ejemplo, para el servicio de comedor, servicio médico, transporte o para la realización de actividades extraescolares. Estas personas y entidades para prestar sus servicios también tratan los datos de carácter personal del alumnado y de sus padres, madres o tutores, pero lo hacen por encargo del responsable del tratamiento, es decir del centro o de la Administración educativa. Las empresas que realizan este tipo de servicios tienen, en relación con el tratamiento de datos personales que realizan, la consideración de encargados de tratamiento.

Es necesario que el tratamiento de datos que implica la prestación del servicio se rija por un contrato que deberá incluir las garantías adecuadas:

1. La obligación del encargado del tratamiento de tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones del centro o Administración educativa que ostente en cada caso la condición de responsable del tratamiento.
2. Que los datos no se utilizarán para finalidades distintas de las previstas en el contrato, ni se comunicarán a otras personas, ni siquiera para su conservación.
3. Las medidas de seguridad a implantar por el encargado del tratamiento.
4. La devolución de los datos al centro o a la Administración educativa que sea responsable o al encargado del tratamiento que ésta designe o, en su defecto, su destrucción una vez finalizado el contrato.

* *No se consideran encargados del tratamiento a las personas físicas que tengan acceso a los datos personales en su condición de empleados del centro o de la Administración educativa que son los responsables del tratamiento.*

Comunicación de datos: La comunicación de datos supone su revelación a una persona distinta de su titular. Los destinatarios de los datos serán las personas físicas o jurídicas, autoridades públicas, servicios u otros organismos a los que se les comuniquen. Los titulares de los datos no realizan nunca una "comunicación", aunque se hayan obtenido de ellos mismos. Sin embargo, no se consideran comunicaciones de

datos su transmisión a empresas que tengan la condición de encargados de tratamiento, conforme a lo que se indica en el apartado anterior.

Ejemplo: Cuando se transfieren los datos del alumnado de un centro a otro con motivo de un cambio de matrícula o se comunican a las asociaciones de madres y padres (AMPA) o a los Servicios Sociales o Sanitarios, Jueces, Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad se produce una comunicación de datos. En cambio, no son comunicaciones de datos su transmisión a las empresas para que, en nombre y previo contrato con el centro o la Administración educativa, presten servicios, por ejemplo, de comedor, médico o transporte.

Transferencia internacional de datos: Siempre que los datos personales se envían fuera del ámbito del Espacio Económico Europeo (EEE), que comprende todos los Estados miembros de la Unión Europea, más Noruega, Islandia y Liechtenstein, se produce una transferencia internacional de datos, ya se realice para que el destinatario de los datos preste un servicio al centro educativo o para que los trate para una finalidad propia.

Ejemplo: Se realizan transferencias internacionales de datos cuando se contratan servicios de cloud computing en los que, por ejemplo, el alojamiento de datos se realiza en servidores fuera del EEE, o cuando se comunican a centros educativos establecidos en países fuera de este ámbito para realizar intercambios del alumnado o periodos de formación. No son transferencias internacionales de datos las que se realicen con destino a Estados de la Unión Europea o del EEE, aunque dichas transmisiones deberán cumplir los requisitos establecidos por la Ley para la validez de las comunicaciones de datos o la contratación de un encargado del tratamiento.

4. Bases de Legitimación para el tratamiento de datos del alumnado: ¿Cuándo podemos tratar los datos del alumnado?

Para poder tratar los datos, se exige que dicho tratamiento cumpla una o varias de las siguientes condiciones legitimadoras (art 6 RGPD):

a) Se tiene el consentimiento del/a interesado/a para uno o varios fines

El Reglamento europeo establece en 16 años la edad límite para prestar el consentimiento, aunque los Estados de la Unión Europea podrán rebajarlo hasta un mínimo de 13 años.

Cabe indicar que tras la aplicación del RGPD y la LOPDGDD, la edad para poder otorgar el consentimiento en la utilización de los datos personales en los casos en que el tratamiento de los datos esté legitimado por dicho consentimiento, seguirá en 14

años, para menores de esa edad el otorgamiento lo deberán dar sus padres/madres o tutores según el art. 7 LOPDGDD.

El consentimiento para tratar datos personales se puede revocar en cualquier momento, pero la revocación no surtirá efectos retroactivos y se tiene que informar de ello a los/as interesados/as.

Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, corresponde al responsable del tratamiento la prueba de su existencia. Pero además del consentimiento, existen otras posibles bases que legitiman el tratamiento de datos sin necesidad de contar con la autorización de su titular.

b) Necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable.

Sería el supuesto en que una norma con rango de Ley autorice el tratamiento o incluso obligue al responsable a llevarlo a cabo.

Los centros docentes están legitimados por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa. La LOMLOE autoriza a los centros educativos a recabar y tratar los datos del alumnado y de sus padres, madres o tutores cuando sea necesario para el desempeño de la función docente y orientadora.

c) Necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

También será legítimo el tratamiento de datos cuando sea necesario para el desarrollo y ejecución de una relación jurídica entre el responsable y el afectado,

d) Necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable o por un tercero.

El tratamiento será válido si es en cumplimiento de un interés legítimo del responsable siempre que dicho interés no prevalezca sobre los derechos y libertades de los afectados, en particular cuando éstos sean niños.

La LOMLOE autoriza a los centros educativos a recabar y tratar los datos del alumnado y de sus padres, madres o tutores cuando sea necesario para el desempeño de la función docente y orientadora.

e) Necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

También están legitimados a tratar datos para el desarrollo y ejecución de la relación jurídica que se produce con la matriculación del alumnado en el centro.

5. Principios a seguir: Licitud, lealtad

Los datos han de ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con su titular.

El tratamiento de datos de carácter personal ha de ser lícito, es decir, debe responder a alguna de las circunstancias que legitiman su tratamiento y observar los principios de protección de datos simultáneamente.

Además, no se pueden recoger ni tratar más datos personales que los estrictamente necesarios para la finalidad perseguida en cada caso (como la educación y orientación del alumnado o el cumplimiento de relaciones jurídicas o, en su caso, la divulgación y difusión de los centros y de sus actividades). Es decir, deben responder a una finalidad legítima, no se pueden recabar de manera fraudulenta y su utilización debe ser conocida por los titulares.

Los datos serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

Serán exactos y tendrán que estar actualizados.

Se deberán suprimir o actualizar los datos que no son correctos.

No será necesario recoger los datos del lugar de nacimiento de las madres y padres del alumnado. Cuando los datos se recogen directamente del interesado en el formulario de reserva de plaza o de matriculación se presumen exactos. Si se recogieron datos para realizar la matrícula, no se podrán utilizar para finalidades diferentes del ejercicio de la función educativa, como la publicación de fotografías del alumnado en la web del centro o la comunicación de sus datos a museos o empresas para organizar visitas, salvo que se haya recabado el consentimiento del alumnado o de sus padres o tutores tras haberles informado de ello.

6. Principios a seguir: Transparencia / Deber de información

Cuando se recaban o se obtienen los datos de los/as interesados/as, aun cuando no sea necesario su consentimiento, el centro debe de facilitarles información de los siguientes extremos:

i. de la existencia de un tratamiento de datos personales,

ii. de la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud,
iii. de la obligatoriedad o no de facilitar los datos y de las consecuencias de negarse,
iv. de los destinatarios de los datos,
v. de los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos,
vi. de la identidad del responsable del tratamiento: el centro o la Administración educativa.

La información se puede facilitar, por ejemplo, al cumplimentar los formularios de admisión del alumnado en los centros o al matricularse o a través de su propia web.
El RGPD y la LOPDGDD art. 13 amplía la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado de protección de datos, el plazo de conservación o los criterios para determinarlo. Esta comunicación debe realizarse de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, en lenguaje claro y sencillo, especialmente cuando se dirija a los niños. La AEPD, junto a la Agencia del País Vasco y la Autoridad Catalana de Protección de Datos, ha publicado una Guía para el cumplimiento del deber de informar que establece el RGPD.

Se puede consultar a modo de ejemplo en los anexos de este documento los modelos a incluir en los formularios de recogida de datos para cumplir con el deber de información en distintos supuestos.

7. Datos que se pueden tratar

La LOMLOE legitima a los centros a recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora del alumnado en referencia a:

- El origen y ambiente familiar y social.
- Datos identificativos y bancarios para la formalización de la matrícula.
- Datos de contacto de los familiares o tutores a cargo
- Datos académicos del alumnado
- Las características o condiciones personales.
- El desarrollo y resultados de su escolarización.
- Las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar al alumnado

Por tanto, la LOMLOE legitima a los centros educativos para recabar y tratar los datos del alumnado y de sus padres, madres o tutores, incluyendo también las categorías especiales de datos, como los de salud o de religión, cuando fuesen necesarios para el desempeño de la función docente y orientadora.

Pero también hay que tener en cuenta una serie de cautelas:

- Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo

(función docente y orientadora).

- El profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales del alumnado o de sus familias está sometido al deber de guardar secreto art. 5 LOPDGDD.

Ojo: *Es importante tener en cuenta que no podrán recabarse datos que sean excesivos para dicha finalidad.*

Por ejemplo, en el caso de las solicitudes de plaza en un centro no es necesario recabar los datos bancarios para el pago de actividades extraescolares hasta que no se hubiera resuelto el proceso y fuese admitido el alumno.

7.1 Casos particulares:

a) Datos sobre situación familiar

Los centros educativos pueden recabar la información sobre la situación familiar del alumnado. Esta información debe estar actualizada y los progenitores han de informar a los centros sobre cualquier modificación. Si los padres/madres/tutores legales del alumnado están separados o divorciados, debe recabarse información sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al alumno o alumna.

b) Datos de salud

Se pueden recabar este tipo de datos en la medida en que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa. Se pueden distinguir los siguientes momentos:

- En la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias.
- Durante el curso escolar: el tratamiento médico que reciba un alumno o alumna a través del servicio médico o de enfermería del centro o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.

c) Datos biométricos

La normativa de protección de datos exige que los datos que se recaben sean adecuados, pertinentes y no excesivos. Han de responder al principio de proporcionalidad, esto es, que sean idóneos para la finalidad que se pretende conseguir con su recogida, que no haya otros medios menos intrusivos para ello y que de su tratamiento se deriven más beneficios para el interés general que perjuicios sobre otros bienes y valores.

Teniendo en cuenta la intromisión en la intimidad de las personas que el tratamiento de este tipo de datos puede ocasionar, la Agencia Española de Protección de Datos ha admitido la utilización de la huella dactilar para finalidades como el control de acceso al servicio de comedor en centros escolares con un gran número de alumnado, siempre que se adopten medidas que refuercen la confidencialidad de los datos como la conversión de la huella a un algoritmo, el cifrado de la información, la vinculación a un dato distinto de la identificación directa del alumnado o la limitación de los protocolos de acceso a los datos. El RGPD incluye a los datos biométricos dentro de las categorías especiales de datos.

d) Imágenes

Entre los datos que pueden recabar el centro educativo para el ejercicio de la función docente y orientadora sin consentimiento del alumnado se pueden incluir sus fotografías a los efectos de identificar a cada alumno o alumna en relación con su expediente.

e) Recogida de datos para otros usos ajenos a la función puramente educativa

Al margen de la función educativa, el centro puede recabar datos para otras finalidades legítimas, como puede ser la gestión de la relación jurídica derivada de la matriculación del alumnado, o dar a conocer la oferta académica, participar con el alumnado en concursos educativos u ofrecer servicios deportivos, de ocio o culturales.

En estos casos, se podrán recabar bien como consecuencia de la relación jurídica establecida con la matrícula o si media el consentimiento previo del alumnado o de sus padres, madres o tutores.

Además, con carácter previo a la obtención del consentimiento, se debe cumplir con el derecho de información de los titulares de los datos o a sus padres, madres o tutores si son menores de 14 años.

8. Recogida de los datos y acceso a la información por el centro y su personal

Como hemos explicado anteriormente en este protocolo, es necesario informar sobre el tratamiento que el centro realizará sobre cualesquiera datos personales que sean recogidos en el centro.

La LOMLOE establece que los padres/madres/tutores legales y el alumnado deberán colaborar en la obtención de la información necesaria sin la que no sería posible el desarrollo de la función educativa, estando los centros exceptuados de solicitar el consentimiento previo en relación con aquellos datos de carácter personal que sean necesarios para dicha finalidad. También deben facilitar los datos necesarios para el

cumplimiento de la relación jurídica que se establece con la matrícula.

Para cumplir con este deber de información, cualquier documento o solicitud por parte del centro deberá contener la siguiente información básica:

1. la existencia de un tratamiento de datos personales,
2. la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud,
3. la obligatoriedad o no de facilitar los datos y de las consecuencias de negarse,
4. los destinatarios de los datos,
5. los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos,
6. la identidad del responsable del tratamiento: el centro o la Administración educativa.

8 .1 ¿Cuándo es necesario añadir el consentimiento firmado y no solo dar la información?

Solo en aquellos tratamientos de datos no necesarios para el desarrollo de la función estrictamente educativa.

Ejemplo: Envío de información comercial previa a la matricula

El consentimiento, cuando es la causa que legitima el tratamiento, se ha de obtener con carácter previo a su recogida. Se puede incluir en el mismo impreso o formulario en el que se recaban los datos. El consentimiento ha de ser inequívoco y específico, correspondiendo al centro o a la Administración educativa acreditar su existencia.

Para los datos que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual, los datos revelan ideología, afiliación sindical, religión o creencias el consentimiento se exige una declaración o una clara acción afirmativa del/a interesado/a, sin que se pueda entender prestado de manera tácita.

Resulta suficiente con que el consentimiento se obtenga una sola vez, siempre que el tratamiento de los datos responda a la información que al respecto se haya facilitado.

8.2 Recogida de datos directamente por el profesorado al alumnado y padres/madres/tutores

Sin perjuicio de los datos personales recabados por el centro al matricularse el alumnado, y que son facilitados al profesorado para el ejercicio de la función docente, cuando éstos recaben otros datos de carácter personal, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación, estarían legitimados para hacerlo.

Los datos de los padres/madres/tutores legales del alumnado se recaban por los centros al estar legitimados para ello por la LOMLOE, a cuya información podrán tener acceso el profesorado si la necesitase para el ejercicio de la docencia. No obstante, si se diera alguna circunstancia en la que el profesorado necesitara conocer los datos de los padres/madres/tutores legales del alumnado, como podría ser ante situaciones de riesgo, y no dispusieran de ellos, estarían igualmente habilitados para recabarlos del alumnado.

8.3 Acceso por parte del centro a dispositivos electrónicos del alumnado (móviles, tablets, ordenadores personales, smartwatches y redes sociales/servicios de mensajería etc)

Dada la información que se contiene en los dispositivos con acceso a internet, así como la trazabilidad que se puede realizar de la navegación efectuada por los usuarios, el acceso al contenido de estos dispositivos del alumnado, incluyendo su clave, supone un acceso a datos de carácter personal que requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres, madres o tutores si se trata de menores de 14 años.

8.4 Creación de grupos de mensajería instantánea con el alumnado

Con carácter general, las comunicaciones entre profesorado y alumnado deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si fuera preciso establecer canales específicos de comunicación, deberían emplearse los medios y herramientas establecidas por el centro educativo y puestas a disposición del alumnado y profesorado (por ejemplo, áreas específicas en la intranet del centro o uso de plataformas que cumplan los requisitos que se verán más adelante) o por medio del correo electrónico.

En situaciones concretas, como la realización de una tarea o trabajo específico, por ejemplo, con motivo de la participación en un concurso escolar, o de refuerzo que fueran necesarias, se podrían crear con carácter excepcional, siendo aconsejable la participación en el grupo de un tercero, padre o madre del alumnado

8.5 Creación de grupos de mensajería instantánea con padres/tutores legales

Como cuestión previa, y como sucede en el caso anterior, las comunicaciones entre el profesorado y los padres/madres/tutores legales del alumnado deben llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo.

Excepcionalmente, y siempre que se contase con el consentimiento de los padres/madres/tutores legales, sería posible la creación de estos grupos, de los que sólo formarían parte los padres/madres/tutores legales que hubieran consentido a ello.

En todo caso, sería preferible que los grupos fueran gestionados por los propios padres (por ejemplo, a través de un delegado) y la incorporación al grupo no dependiera directamente del profesorado.

Como excepción, pueden darse supuestos en que sean los propios padres quienes soliciten la creación de un grupo con de profesorado dadas las especiales circunstancias del alumnado (por ejemplo, requerir necesidades especiales o como consecuencia de su estado de salud).

En estos casos sería posible la creación del grupo, si bien sería igualmente aconsejable que su administración corriera a cargo de los propios padres y no del profesorado.

8.6 Grabación de imágenes del alumnado y difusión de las mismas por mensajería instantánea a los padres/madres/tutores legales

No se permitirá como parte del ejercicio de la función educativa de la que es responsable el centro docente.

No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidentes o indisposiciones en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres/madres/tutores legales, titulares de la patria potestad, se podrían captar las imágenes y enviárselas.

También podría ser posible en los grupos generados a través de aplicaciones de mensajería instantánea relacionados con la específica situación del alumnado, a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

9. Publicación de datos

En el ejercicio de la función que tiene asignada el centro educativo se ha de dar publicidad a información personal derivada de diversas acciones o actividades para las que les legitima la Ley.

9.1 Publicación de listas del alumnado admitido

El centro necesita informar sobre el alumnado que ha sido admitido en la medida en que la admisión se realiza mediante un procedimiento de concurrencia competitiva en el que se valoran y puntúan determinadas circunstancias.

No obstante, la publicidad deberá realizarse de manera que no suponga un acceso indiscriminado a la información, por ejemplo, publicando la relación del alumnado admitido en los tablones de anuncios en el interior del centro o en una página web de

acceso restringido a quienes hayan solicitado la admisión.

Esta publicación deberá recoger sólo el resultado final del baremo, no resultados parciales que puedan responder a datos o información sensible o poner de manifiesto la capacidad económica de la familia.

Esta información, no obstante, estará disponible para los/as interesados/as que ejerciten su derecho a reclamar.

Cuando ya no sean necesarios estos listados, hay que retirarlos, sin perjuicio de su conservación por el centro a fin de atender las reclamaciones que pudieran plantearse.

En casos o situaciones de violencia de género o en casos de violencia intrafamiliar el alumnado puede oponerse a la publicación de su admisión en los listados del centro para garantizar su seguridad.

En estos supuestos se protegerá la intimidad de las víctimas; en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier otra persona que esté bajo su guarda o custodia. En consecuencia, deberán proceder con especial cautela a tratar los datos de los menores que se vean afectados por estas situaciones. De conformidad con el artículo 18.1.d) del RGPD el alumnado se puede oponer a la publicación de su admisión en un centro educativo si se alegan motivos fundamentados y legítimos relativos a su concreta situación personal, como, por ejemplo, razones de seguridad por ser víctima de violencia de género o sufrir algún tipo de amenaza, etc. Si es un menor de 14 años, el derecho lo tiene que ejercer su tutor legal. El centro educativo lo tiene que excluir del listado de admitidos que se publique.

9.2 Publicación de datos sobre beneficiarios de becas, subvenciones y ayudas públicas

El centro podrá publicar esta información a efectos informativos de los afectados. A título general, en ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, como mucho, se publicará el nombre, apellidos y 4 cifras de DNI de manera aleatoria.

Así mismo, si fueran varios los requisitos a valorar, se podría dar el resultado total y no el parcial de cada uno de los requisitos.

Si los criterios de las ayudas no se basan en circunstancias que impliquen el conocimiento de categorías especiales de datos hay que valorar si, no obstante, podrían afectar a la esfera íntima de la persona, por ejemplo, al ponerse de manifiesto su capacidad económica o su situación de riesgo de exclusión social. En estos casos habría que analizar en cada caso si resulta necesario hacer pública dicha información para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y

control de la actuación pública.

Igualmente, cuando ya no sean necesarios estos listados, deberán ser suprimidos

9.3 Publicación de listados del alumnado en clases o actividades

Para la organización de la actividad docente el centro distribuye al inicio de cada curso al alumnado por clases, materias, actividades y servicios.

Para dar a conocer al alumnado y a sus padres, mares o tutores esta distribución, se pueden colocar dichas relaciones en los tablones de anuncios o en las entradas de las aulas, durante un tiempo razonable para permitir el conocimiento por todos los interesados.

Si el centro educativo utiliza una plataforma para la gestión educativa, se recomienda que cada alumno, sus padres o tutores accedan a dicha información mediante el uso de una identificación de usuario y su correspondiente contraseña.

9.4 Publicación de las calificaciones / notas escolares

Las calificaciones del alumnado se han de facilitar al propio alumnado y a sus padres, madres o tutores legales.

En el caso de comunicar las calificaciones a través de plataformas educativas, éstas sólo deberán estar accesibles para el alumnado, sus padres, madres o tutores, sin que puedan tener acceso a las mismas personas distintas.

No obstante, sí sería posible comunicar la situación del alumnado en el entorno de su clase, por ejemplo, mostrando su calificación frente a la media de sus compañeros.

9.5 Publicación de las calificaciones oralmente

Se recomienda que no se realicen de esta forma

9.6 Comunicación de las notas a padres/madres/tutores legales del alumnado mayor de edad

Si el alumnado fuera mayor de edad (18 años) sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar el acceso a las calificaciones cuando éstos fueran los que corrieran con los gastos educativos o de alimentos, pues en ese caso existiría un interés legítimo de los padres/madres/tutores legales, derivado del mantenimiento de sus hijos mayores de

edad, en conocer su evolución académica sobre el que no prevalecerían los derechos y libertades de éstos.

10. Acceso a la información

Los centros educativos disponen de datos del alumnado de muy diversa naturaleza: identificativos, académicos, familiares, económicos, sociales, de salud, a los que han de acceder sólo las personas que lo necesiten para ejercer la función que tengan encomendada, ya sean del equipo directivo, del claustro de profesorado o tutores/as, profesorado, personal de administración o de servicios.

10.1 Acceso de profesorado al expediente académico

Con carácter general y salvo que existiese alguna causa debidamente justificada, el profesorado ha de tener acceso al expediente académico del alumnado a los que imparte la docencia, sin que esté justificado acceder a los expedientes del alumnado del centro.

10.2 Acceso del profesorado a datos especialmente protegidos: salud

El profesorado ha de conocer y, por tanto, acceder a la información de salud de su alumnado que sea necesaria para la impartición de la docencia, o para garantizar el adecuado cuidado del mismo, por ejemplo, respecto a discapacidades auditivas, físicas o psíquicas, trastornos de atención, TDAH o enfermedades crónicas. Igualmente, han de conocer la información relativa a las alergias, intolerancias alimentarias o la medicación que pudieran requerir para poder prestar el adecuado cuidado al alumnado tanto en el propio centro como con ocasión de actividades fuera del centro, como visitas, excursiones o convivencias guiadas por el profesorado.

10.3 Acceso a información sobre ausencias escolares

Sí, los padres/madres/tutores legales, como sujetos que ostentan la patria potestad, entre cuyas obligaciones está la de educarlos y procurarles una formación integral, tienen acceso a la información sobre el absentismo escolar de sus hijos e hijas.

Al igual que ocurre con las calificaciones escolares, los padres/madres/tutores legales padres podrán ser informados del absentismo escolar de sus hijos e hijas mayores de edad cuando corrieran con sus gastos educativos o de alimentación, al existir un interés legítimo derivado de su mantenimiento.

10.4 Solicitud de información de los padres/madres/tutores legales a los equipos de orientación psicopedagógica

El acceso a dicha información se rige por la legislación sectorial sanitaria, en concreto por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, o de la normativa que sobre esta materia haya adoptado la correspondiente comunidad autónoma.

10.5 Acceso a la información del alumnado por parte de otros familiares distintos de los padres/madres/tutores legales

Sólo a los padres/madres/tutores legales que ostenten la patria potestad, nunca a otros familiares, podrán acceder a la información salvo que estuvieren autorizados por los padres/madres/tutores legales y constase claramente esa autorización.

10.6 Acceso a información académica por padres/madres separados

En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor, lo que obliga a los centros a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos/as, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor o su familia. En caso de conflicto entre los progenitores sobre el acceso a la información académica de sus hijos/as, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

11. Comunicación de datos

La comunicación de los datos personales del alumnado a personas distintas de los/as interesados/as constituye una situación que no es inusual en la práctica de los centros docentes. Por tanto, hay que ver a quién y con qué legitimación se pueden comunicar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable el centro docente o la Administración educativa.

El centro educativo recibirá peticiones de otros centros, instituciones y organismos de otras administraciones e incluso de entidades privadas- para que se les facilite información personal del alumnado, por ejemplo, de los Servicios Sociales, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de la Administración sanitaria.

La comunicación de datos requiere, con carácter general, el consentimiento de los/as interesados/as, del alumnado o de sus padres, madres o tutores si son menores de 14 años, salvo que esté legitimada por otras circunstancias, como que permita u obligue a ella una Ley, por ejemplo, para solucionar una urgencia médica, o se produzca en el marco de una relación jurídica aceptada libremente por ambas partes, por ejemplo, la

establecida entre los padres/madres/tutores legales y el centro al matricular a sus hijos o hijas.

En estos supuestos se pueden comunicar los datos sin necesidad de obtener el consentimiento de las personas afectadas.

11.1 Comunicación de datos a otros centros educativos

En caso de traslado, la LOMLOE ampara la comunicación de datos al nuevo centro educativo en el que se matricule el alumnado sin necesidad de recabar su consentimiento o el de sus padres, madres o tutores.

11.2 Comunicaciones de datos a centros ubicados en otros países para intercambios o estancias temporales

Es válido dado que el acceso a los datos del alumnado sería necesario para que el centro en el que se vaya a desarrollar el intercambio pueda realizar adecuadamente su función educativa, teniendo en cuenta que la participación del alumnado en el programa deberá haber contado con la solicitud o autorización de los titulares de la patria potestad. La comunicación responderá al adecuado desarrollo de la relación jurídica solicitada por los propios representantes legales del alumnado.
La transmisión deberá limitarse a los datos que resulten necesarios para el adecuado desarrollo de esa acción educativa y para el cuidado del/a menor que el centro de destino pudiera requerir. Cuando el centro destinatario de los datos se encuentre en un país fuera del Espacio Económico Europeo, la comunicación constituye una transferencia internacional de datos y deberá comunicarse al Delegado de Protección de datos a efectos de valorar el alcance de dicha transferencia, elaboración de documentación, actualización del Registro de actividades y todas aquellas cuestiones legales necesarias para realizar la transferencia de datos internacional con plenas garantías.

11.3 Comunicación de datos a Consejerías de educación, Ministerio de educación etc

El centro deberá comunicar cualesquiera datos personales del alumnado necesario para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas las Administraciones Públicas de educación como, por ejemplo, la expedición de títulos.

11.4 Comunicaciones de datos a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales.

En todo caso, la petición que realicen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus competencias, debe ser concreta, específica y motivada, de manera que no haya una comunicación de datos indiscriminada.

Aunque se cumplan los requisitos para la comunicación de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, es aconsejable que el centro documente la comunicación de los datos.

11.5 Comunicaciones de datos a los Servicios Sociales y otras autoridades competentes

Se podrán comunicar datos a los Servicios sociales siempre que sea para la determinación o tratamiento de situaciones de riesgo o desamparo competencia de los Servicios Sociales.

La comunicación estaría amparada en el interés superior del menor recogido en la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor.

En estos supuestos no se necesita el consentimiento de los/as interesados/as.

Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de desprotección de un menor: de maltrato, de riesgo o de posible desamparo, se debe comunicar a la autoridad o a sus agentes más próximos.

También cuando se tenga conocimiento de la falta de asistencia de un menor al centro de forma habitual y sin justificación, durante el periodo lectivo, deberá trasladarse a la autoridad competente.

En estos casos no ha de mediar solicitud de ninguna autoridad o institución.

11.6 Comunicación de datos a instituciones, entidades o empresas que van a ser visitadas por el alumnado en una actividad extraescolar,

En este caso se debe contar con el consentimiento previo e inequívoco de los/as interesados/as o de sus padres, madres o tutores, cuando los datos sean comunicados para las finalidades propias del teatro, museo, exposición o de la fábrica, por ejemplo, el control de entrada, de aforos o para sus programaciones futuras.

La información que sobre estos eventos se facilita a los padres/madres/tutores legales para su autorización debe incluir la relativa a la comunicación de datos a estas entidades, así como la propia autorización.

La comunicación, en caso de ser autorizada, implicaría la posibilidad del tratamiento

de los datos exclusivamente para los fines que se han indicado, al ser esta necesaria para que el alumno pueda participar en esa actividad.

11.7 Comunicación de datos al AMPA

No se podrán comunicar datos al AMPA sin el previo consentimiento de los interesados.

Las AMPA son responsables del tratamiento de los datos de carácter personal que hayan recabado, debiendo cumplir con la normativa de protección de datos en su tratamiento.

No obstante, en el caso de que las AMPA fueran contratadas para prestar un servicio al centro educativo para el que tuvieran que tratar los datos del alumnado y/o de sus padres, madres o tutores legales, sí tendrían acceso a los datos, pero en condición de encargadas del tratamiento.

ANEXOS

ANEXO I - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL INTERESADO

Los INTERESADOS tendrán derecho a ser informados del tratamiento de sus datos personales y a obtener del RT el gobierno de los mismos, siempre que lo permita la legislación vigente.

Recepción de solicitudes

- Registrar las solicitudes recibidas.
- Identificar al INTERESADO de manera inequívoca.
- Comprobar que la solicitud se ajuste al GDPR.
- Comprobar que el derecho no afecte negativamente los derechos y libertades de terceros.
- Responder sin demora injustificada, como máximo en el plazo de 1 mes:

- **Atendiendo los derechos**: comunicar la información del tratamiento.
- **Prorrogando la atención**: comunicar los motivos del retraso (máximo 2 meses para casos complejos).
- **No atendiendo los derechos**: razonar los motivos e informar del derecho a presentar una reclamación a la AC y a ejercitar acciones judiciales.

DERECHOS

Derecho de acceso (art. 15 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a que el RT le comunique si se están tratando o no sus datos personales, y en caso de que se confirme el tratamiento, posibilitará su acceso facilitándole la información del tratamiento.

Cuando el RT trate una gran cantidad de datos de un INTERESADO, podrá solicitarle antes de facilitar la información que especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

El derecho de acceso se entenderá por atendido cuando el RT comunique al INTERESADO un enlace a un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad.

En el caso de fallecidos, este derecho lo podrán ejercitar las personas vinculadas al mismo por razones familiares o de hecho, así como sus herederos o las que hubiere designado expresamente para ello, excepto si el causante lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley.

Motivos para ejercer el derecho

- Confirmar si se están tratando o no sus datos personales.
- Comunicar los datos personales que posee el RT.
- Informar del tratamiento efectuado con sus datos.

Razones para no dar curso al derecho

- Cuando no se traten sus datos.
- Cuando afecte negativamente los derechos y libertades de terceros.

Ejercicio del derecho

- Facilitar una copia de los datos personales sometidos a tratamiento.
- Facilitar la información básica del tratamiento:
  - Los fines del tratamiento.
  - Las categorías de datos.
  - El plazo o criterios de conservación.
  - El ejercicio de los derechos de rectificación o supresión de los datos personales y de la limitación u oposición al tratamiento.
  - El derecho a presentar una reclamación a la AC.
- Facilitar información específica del tratamiento (si existe):
  - Cuando exista una comunicación de datos:
    - Los DESTINATARIOS o categorías de DESTINATARIOS, incluidos los internacionales.
  - Cuando exista una TRANSFERENCIA internacional de datos:
    - Información de las garantías adecuadas de protección de datos.
  - Cuando exista una elaboración de PERFILES basada en un tratamiento AUTOMATIZADO:
    - Información significativa sobre la lógica aplicada para tomar decisiones.
    - Información sobre la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el INTERESADO.
    - Información sobre si la decisión que se pueda tomar pudiera producirle efectos jurídicos que le afectaran significativamente.
  - Cuando los datos no se obtienen del INTERESADO:
    - Información de la fuente de procedencia.

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

Derecho de rectificación de los datos (art. 16 y 19 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a que el RT rectifique sus datos sin demora injustificada cuando resulten inexactos o incompletos mediante una declaración rectificativa adicional.

El RT podrá solicitar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de rectificación.

En el caso de fallecidos, este derecho lo podrán ejercitar las personas vinculadas al mismo por razones familiares o de hecho, así como sus herederos o las que hubiere designado expresamente para ello, excepto si el causante lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley.

Motivos para ejercer el derecho

- Cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Razones para no dar curso al derecho

- Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- Cuando el tratamiento no admita manipulación de los datos (por ejemplo, las imágenes de videovigilancia).

Ejercicio del derecho

- Confirmar la rectificación de sus datos.
- Posibilitar el acceso a formularios electrónicos para actualizar los datos.
- Si existe una comunicación previa a DESTINATARIOS, informarles para que procedan a la rectificación (excepto si es imposible o exige un esfuerzo desproporcionado).

Derecho de supresión de los datos (derecho al olvido) (art. 17 y 19 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a que el RT suprima sus datos sin demora injustificada.

Cuando la supresión derive del ejercicio del derecho de oposición, el RT podrá conservar los datos identificativos del INTERESADO con el fin de impedir

tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa.

En el caso de fallecidos, este derecho lo podrán ejercitar las personas vinculadas al mismo por razones familiares o de hecho, así como sus herederos o las que hubiere designado expresamente para ello, excepto si el causante lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley.

Motivos para ejercer el derecho

- El tratamiento sea ilícito.
- El INTERESADO haya retirado su consentimiento.
- Los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados.
- Los datos se hayan obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información (*e-commerce*).
- El INTERESADO haya ejercido el derecho de oposición y no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento.
- Los datos deban suprimirse para cumplir una obligación jurídica del RT.

Razones para no dar curso al derecho

- Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- Cuando prevalezca el derecho a la libertad de expresión e información.
- Cuando exista una obligación jurídica del RT.
- Cuando sea necesario para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.
- Cuando exista un interés PÚBLICO fundamentado en la legislación vigente por razones de salud pública o para fines de investigación histórica, estadística o científica.

Ejercicio del derecho

- Supresión o seudonimización efectiva de los datos.
- Si existe una comunicación previa a DESTINATARIOS, informarles para que procedan a la supresión (excepto si es imposible o exige un esfuerzo desproporcionado).

Derecho al olvido en búsquedas de Internet (art. 93. LOPDGDD)

Toda persona tiene derecho a que los motores de búsqueda de Internet eliminen los resultados obtenidos tras una búsqueda efectuada a partir de su nombre, si los enlaces mostrados contienen información relativa a esa persona cuando fuesen:

- inadecuados
- inexactos
- no pertinentes
- no actualizados
- excesivos
- o hubieren devenido como tales por el transcurso del tiempo, teniendo en cuenta:
    - los fines para los que se recogieron o trataron
    - el tiempo transcurrido
    - la naturaleza e interés público de la información
- o las circunstancias personales del interesado evidenciasen la prevalencia de sus derechos sobre el mantenimiento de los enlaces por el servicio de búsqueda de Internet

Este derecho subsistirá aun cuando sea lícita la conservación de la información publicada en el sitio web al que se dirija el enlace y no se proceda por la misma a su borrado previo o simultáneo.

Este derecho no impedirá el acceso a la información publicada en el sitio web a través de la utilización de otros criterios de búsqueda distintos del nombre de quien ejerza el derecho.

Derecho al olvido en servicios de redes sociales y servicios equivalentes (art. 94. LOPDGDD)

Toda persona tiene derecho a que los servicios de redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes supriman los datos personales publicados cuando hayan sido facilitados:

- Por el mismo interesado. En este caso, se suprimirán a su simple solicitud.
- Por el mismo interesado o por terceros, durante su minoría de edad. En este caso, se suprimirán a su simple solicitud.
- Por terceros, cuando fuesen:
    - inadecuados
    - inexactos
    - no pertinentes
    - no actualizados
    - excesivos
    - o hubieren devenido como tales por el transcurso del tiempo, teniendo en cuenta:
        - los fines para los que se recogieron o trataron
        - el tiempo transcurrido
        - la naturaleza e interés público de la información
    - o las circunstancias personales del interesado evidenciasen la

prevalencia de sus derechos sobre el mantenimiento de los datos por el servicio

Se exceptúan de este Derecho los datos que hayan sido facilitados por personas físicas en el ejercicio de actividades personales o domésticas.

Derecho a la portabilidad de los datos (en tratamientos AUTOMATIZADOS) (art. 20 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a que el RT transmita sus datos a otro RT o al mismo INTERESADO, mediante un formato estructurado de uso habitual y lectura mecánica

Motivos para ejercer el derecho

- Cuando el tratamiento se efectúe por medios AUTOMATIZADOS y se base en:
  - El consentimiento del INTERESADO para fines específicos.
  - La ejecución de un contrato o precontrato con el INTERESADO.

Razones para no dar curso al derecho

- Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- Cuando sea técnicamente imposible la transmisión.
- Cuando pueda afectar negativamente a los derechos y libertades de terceros.
- Cuando el tratamiento tenga una misión de interés PÚBLICO fundamentado en la legislación vigente.

Ejercicio del derecho

- Transmitir los datos a otro RT o al mismo INTERESADO.
  - Con un formato estructurado de uso habitual y lectura mecánica.

Derecho de portabilidad en servicios de redes sociales y servicios equivalentes (art. 95. LOPDGDD)

Los usuarios de servicios de redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes tendrán derecho, siempre que sea técnicamente posible, a:

- Recibir los contenidos que les hubieran facilitado.

- Que se transmitan dichos contenidos directamente a otro prestador designado por el usuario.

Los prestadores podrán conservar, sin difundirla a través de Internet, la copia de los contenidos cuando dicha conservación sea necesaria para el cumplimiento de una obligación legal.

Derecho a la limitación del tratamiento (art. 18 y 19 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a que el RT marque sus datos con el fin de limitar el tratamiento.

Cuando un tratamiento esté limitado, deberá constar claramente en los sistemas de información del RT.

Motivos para ejercer el derecho

- El INTERESADO impugne la exactitud de los datos.
- El tratamiento sea ilícito y el INTERESADO se oponga a la supresión de los datos y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- El INTERESADO se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del RT prevalecen sobre los del INTERESADO.
- El RT ya no necesite los datos para los fines del tratamiento, pero el INTERESADO los necesite para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un procedimiento judicial.

Razones para no dar curso al derecho

- Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- Cuando exista una justificación lícita para levantar la restricción y esta se haya comunicado al INTERESADO.

Ejercicio del derecho

- Marcar los datos solicitados con el fin de limitar temporalmente su tratamiento.
- Si existe una comunicación previa a DESTINATARIOS, informarles para que procedan a limitar el tratamiento (excepto si es imposible o exige un esfuerzo desproporcionado).

Justificación para levantar la restricción, previa comunicación al INTERESADO

- Porque el INTERESADO ha dado el consentimiento.
- Cuando exista la posibilidad de que el tratamiento afecte a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica.
- Por un procedimiento judicial que lo justifique.
- Por un motivo importante de interés PÚBLICO fundamentado en la legislación vigente.

Derecho de oposición al tratamiento (art. 21 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a oponerse al tratamiento de sus datos realizado por un RT por motivos relacionados con su situación particular.

Motivos para ejercer el derecho

- Mercadotecnia directa.
- Servicios de la sociedad de información (*e-commerce*).
- Tratamiento basado en la satisfacción de intereses legítimos del RT o de terceros, siempre que estos no prevalezcan sobre los intereses o los derechos y libertades del INTERESADO, especialmente si es un menor*.
- Elaboración de PERFILES.
- Tratamientos con fines de investigación histórica, estadística o científica, salvo que el tratamiento sea necesario por motivos de interés PÚBLICO.

Menor*: *En el artículo 8 del GDPR se establece la edad de los niños, como norma general, a los menores de 16 años, aunque cada Estado miembro puede establecer por ley una edad inferior a tales fines, siempre que no sea inferior a 13 años. En España se ha establecido en 14 años.*

Razones para no dar curso al derecho

- Cuando no existan motivos para ejercer el derecho.
- Cuando el RT acredite motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses o los derechos y las libertades del INTERESADO.

Ejercicio del derecho

- Marcar los datos con el fin de no realizar ningún tratamiento posterior.

Derecho a no ser objeto de una elaboración de PERFILES basada en un tratamiento AUTOMATIZADO (art. 22 GDPR)

El INTERESADO tendrá derecho a no ser objeto de una elaboración de PERFILES cuya finalidad sea adoptar decisiones individuales basadas en un tratamiento AUTOMATIZADO de datos.

Motivos para ejercer el derecho

- Cuando la finalidad del tratamiento sea adoptar decisiones individuales basadas en un tratamiento AUTOMATIZADO de datos y destinadas a evaluar, analizar o predecir alguno de los siguientes aspectos personales:
    - Rendimiento profesional.
    - Situación económica.
    - Salud.
    - Preferencias o intereses personales.
    - Fiabilidad.
    - Comportamiento.

Ubicación o movimientos de la persona.

ANEXO II - CONSENTIMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Huelva, en fecha .....

El Conservatorio Profesional De Música Javier Perianes es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) y la Ley (ES) 1/1982 de protección civil, derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

Fines y legitimación del tratamiento:

Fines	Legitimación
Desempeño de la función educativa y orientadora encomendada al centro, incluyendo también categorías especiales de datos, como los relativos a la salud o de religión, e incluso los datos personales de sus padres o tutores, cuando fuesen necesarios para el desempeño de dichas funciones.	Obligación legal (art. 6.1.c GDPR), conforme la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
Correcto desarrollo y ejecución de la relación contractual o precontractual con el interesado que implica la matriculación o preinscripción en nuestro centro y el resto de servicios necesarios para la correcta gestión escolar.	Ejecución de un contrato o precontrato en el que el interesado es parte (art. 6.1.b GDPR).
Servicios externos de orientación psicopedagógica, en caso de necesidad. Relación con exalumnos/as, manteniendo un histórico de los mismos. Envío de comunicaciones no relacionadas con la actividad del Responsable (tipo conciertos, exposiciones…) Grabación de imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable.	Consentimiento del interesado para estos fines específico (art. 6.1.a GDPR).

Autorizaciones específicas de tratamiento: el Interesado puede autorizar o no los tratamientos de datos señalando con una «x» en las casillas de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) siguientes:

SÍ	NO	Autorizo a
		En caso de necesidad, recibir servicios externos de orientación psicopedagógica
		Mantener un histórico de exalumnos/as y enviar posteriores comunicaciones
		Recibir información sobre actividades no relacionadas con la actividad del Responsable
		Grabar imágenes y vídeos de las actividades llevadas a cabo por el Responsable

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.
Comunicación de los datos: Se podrán comunicar los datos a terceros para alcanzar los fines del tratamiento y lo estipulado por obligación legal. Se almacenarán los datos en herramientas de gestión. Sus datos no serán cedidos para otras finalidades distintas a las anteriormente descritas, salvo obligación legal, si bien podrán ser transmitidos a los proveedores de servicios que estén vinculados por contrato encargo de tratamiento con Conservatorio Profesional De Música Javier Perianes.

El Interesado puede autorizar o no el tratamiento señalando con una «x» en las casillas de SÍ (doy el consentimiento) o NO (no doy el consentimiento) para las siguientes categorías de destinatarios:

SÍ	NO	Autorizo a publicar datos personales, imágenes y vídeos
		En Miconservatorio (aplicación de uso interno para elaboración de horarios y gestión de las evaluaciones) (**Necesario**)
		En las actividades internas del Responsable con fines didácticos, lúdicos o decorativos: conciertos, audiciones, representaciones, murales, catálogos, calendarios, presentaciones de reuniones internas, etc.
		En medios de comunicación del Responsable: blogs, web, redes sociales, etc.
		En medios de comunicación externos al Responsable: periódicos, revistas, webs, etc.

Derechos que asisten al Interesado:
- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:
Conservatorio Profesional De Música Javier Perianes. C/ Pilar Gallango S/n, - 21002 Huelva (Huelva). E-mail: 21004157.edu@juntadeandalucia.es
El **Interesado** o su representante legal consiente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:
Nombre ....., con NIF .....
Representante legal de ....., con NIF .....
Firma:

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

ANEXO III - - CARTEL DE VIDEO VIGILANCIA

ZONA VIDEOVIGILADA

RESPONSABLE:

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA JAVIER PERIANES

PUEDE EJERCITAR SUS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS ANTE:

Le recordamos la posibilidad de ejercitar sus derechos en c/ Pilar Gallango s/n, 21002, Huelva o por e-mail en: 21004157.edu@juntadeandalucia.es. Puede presentar una reclamación ante la AEPD en www.aepd.es

MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

Las imágenes obtenidas serán tratadas con fines de seguridad, conservadas durante un mes y tratadas de conformidad con el interés legítimo del responsable. No se preveén cesiones de datos salvo obligación legal.

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

ANEXO IV – CARTEL CONCIERTOS-AUDICIONES

ANEXO V – ANÁLISIS DE RIESGOS

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

INFORME
ANÁLISIS DE RIESGOS

Conservatorio Profesional De Música Javier Perianes

¿Qué es?

Análisis previo que se debe de dar a todo nuevo tratamiento de datos personales con la principal finalidad de establecer los controles y medidas de seguridad adecuadas que garanticen las libertades y los derechos de las personas afectadas.

¿En qué consite el Informe?

Consiste en identificar los riesgos y amenazas a los que están expuestos los activos más importantes que guardan relación con el departamento, proceso, o sistema objeto del estudio.

A continuación, se deberán desarrollar las soluciones o medidas correspondientes para mitigar y/o eliminar los riesgos detectados y decidir cuáles de ellas se van a aplicar.

ALTO

8.30 / 10

Debido al resultado del análisis, es obligatorio que realice una Evaluación de Impacto

Descripción de los flujos de información

La descripción de los tratamientos sujetos al análisis de riesgos, permite obtener un conocimiento del ciclo de vida de los datos, de las actividades realizadas y de cualquier elemento que interviene en las mismas.

TRATAMIENTO	RIESGO
ALUMNOS	ALTO
PROVEEDORES	BAJO
RRHH	BAJO
CONTABILIDAD	BAJO
EXPEDIENTES ACADéMICOS	ALTO
CáMARAS FOTO DETECTORA	BAJO

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

Necesidad

El Reglamento 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento y la libre circulación de datos personales, en adelante, RGPD establece la necesidad de llevar a cabo un análisis de riesgos con el fin de establecer medidas de seguridad y control para garantizar los derechos y libertades de las personas.

El diseño adecuado de las actividades de tratamiento es un aspecto clave para poder garantizar los derechos y libertades de los interesados. La fase de diseño de un tratamiento define el flujo de los datos personales, así como todos los elementos que intervendrán a lo largo del mismo. De igual modo, es el momento idóneo para definir las medidas de control y seguridad para garantizar los derechos y libertades de los interesados con el objetivo de que un tratamiento nazca respetando los requerimientos de privacidad asociados al nivel de riesgo a la que está expuesto.

Objetivos

1. Identificar los incidentes graves que puedan ocurrir sobre la seguridad de la información que manejamos
2. Evaluar las consecuencias y daños de estos incidentes graves de seguridad

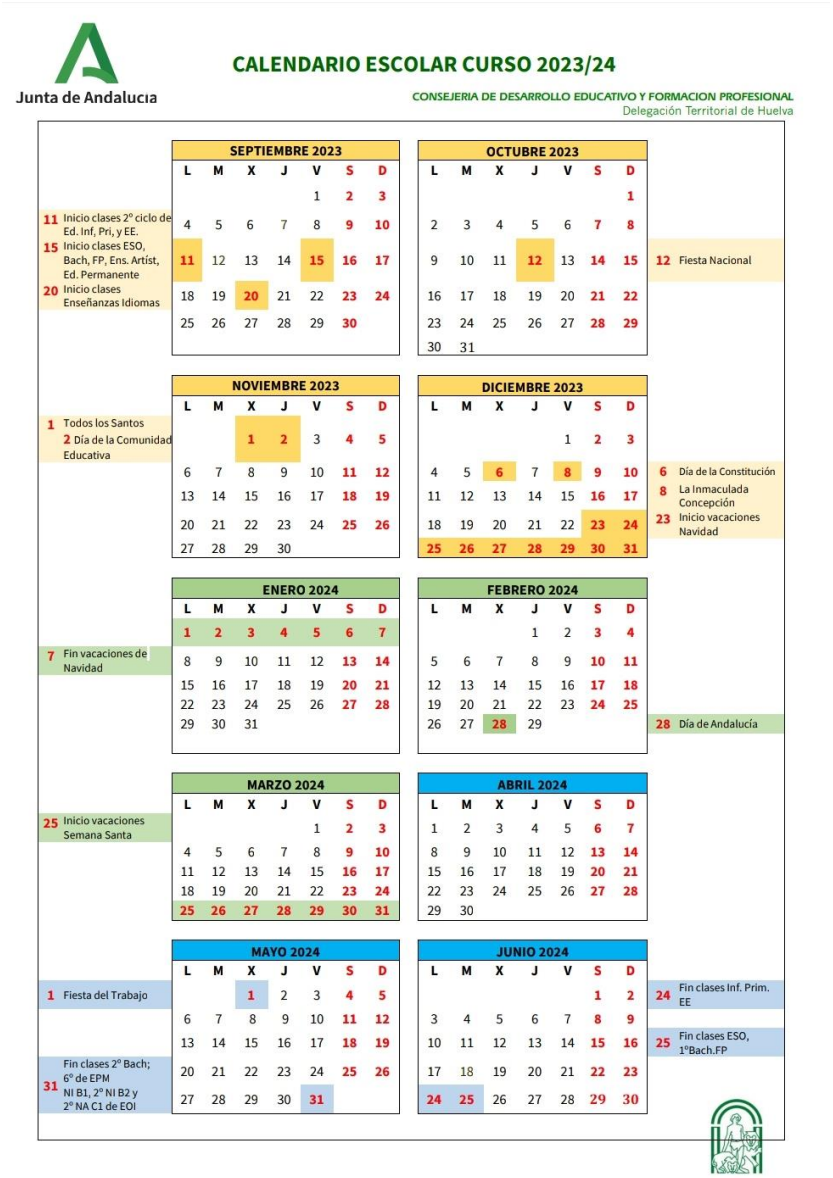
Conclusión

Los riesgos son variables y pueden cambiar ante variaciones en las actividades de tratamiento. Garantizar una adecuada gestión de riesgos requiere la monitorización continua de los riesgos y la evaluación periódica de la efectividad de las medidas de control definidas para reducir el nivel de exposición al riesgo.

> Se recomienda revisar el análisis de riesgos realizado ante cualquier cambio significativo en las actividades de tratamiento que pueda derivar en la aparición de nuevos riesgos.

CALENDARIO ESCOLAR 2023/2024

Municipio	Fiesta Local	Vac Local 1	Vac Local 2	Vac Local 3	Vac Local 4	Vac Local 5	Vac Local 6
Huelva	8 Septiembre	13 Octubre	3 Noviembre	7 Diciembre	16 Mayo	17 Mayo	20 Mayo



INSTRUCCIONES BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

1ª.- Para el buen funcionamiento de la actividad académica, es responsabilidad de todas y todos mantener el silencio en los pasillos, invitando a las personas que no lo hagan para que lo guarden.

2ª.- Para pedir cita a algún miembro del Claustro (Tutores o Tutoras, Profesores o Profesoras de colectivas, miembros del Equipo Directivo), disponen de una plantilla para esta cuestión que se adjunta en la presente guía. La primera persona con la que contactar siempre será el tutor o tutora, que se encargará de contactar con el equipo educativo del alumno o alumna.

4º.- Para pedir cita a algún miembro del Equipo Directivo deben escribir preferentemente a los correos electrónicos señalados anteriormente en el apartado *"datos de contacto"*.

3ª.- El horario de atención al público para tareas administrativas será de 9:30 a 13:30h.

Las gestiones se harán prioritariamente de forma telemática a través del correo electrónico **21004157.administracion@g.educaand.es** No obstante, para aquellas personas que no tengan medios para la gestión telemática, pueden acudir de forma presencial al Conservatorio.

5ª.- Se aconseja, en la medida de lo posible, revisar la página web del Centro (www.conservatoriodehuelva.es) cada día, para comprobar las ausencias del Profesorado.

5ª.- Toda la información sobre Programaciones (Objetivos, Contenidos, Criterios de Evaluación, etc.) y otras comunicaciones oficiales como listados de admitidos,

convocatorias, resultados, etc., estará disponible en la página web del Centro, siempre que sea posible (www.conservatoriodehuelva.es), en los tablones de anuncios, además de en la Secretaría o Administración.

6ª.- Toda la información sobre Actividades Extraescolares (Conciertos, audiciones, cursos,…) estará disponible en los tablones de anuncios del Centro, así como en la web y en las redes sociales Facebook, Instagram y Twitter del mismo.

7ª.- El DOFEIE (Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa) está disponible para proporcionar información al alumnado y las familias sobre nuestro sistema educativo. Organizará reuniones que se anunciarán en la web y en los tablones de anuncios del Centro.

8ª.- En caso de emergencia, prestar atención a las indicaciones del Profesorado. En cada aula se encuentra un plano del edificio con el itinerario así como las instrucciones en caso de evacuación.

9ª.- Cuando se organicen actividades fuera del centro, se informará a las familias con antelación y se pedirá justificante al alumnado menor de edad y autorización de derechos de imagen.

10ª.- Las madres y padres de nuestro alumnado cuentan para su participación colectiva en la vida del Conservatorio con las Asociaciones de Madres y Padres, el Delegado o Delegada de Padres y Madres de aula y sus representantes en el Consejo Escolar.

11ª.- La participación colectiva del alumnado cuenta con los Delegados y Delegadas de grupo, la Junta de Delegados o Delegadas, el Delegado o Delegada de Centro y las posibles Asociaciones de Alumnado.

12ª.- Si el alumnado quiere o necesita disponer de material perteneciente al centro (instrumental, libros, métodos, etc.) tiene que hablar con su tutor o tutora que le proporcionará la "autorización" correspondiente para poder sacar material del centro. De no ser así, no podrá hacerse.

HORARIO SEMANAL EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA

Todas las especialidades

MATERIAS	CICLO 1º		CICLO 2º	
	CURSO 1º	CURSO 2º	CURSO 1º	CURSO 2º
Instrumento (*)	2 horas	2 horas	1 hora	1 hora
Lenguaje musical	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas
Coro			1 hora	1 hora
Agrupaciones musicales			1 hora	1 hora

(*) - Las clases instrumentales de los cursos 1º y 2º del 1er Ciclo serán colectivas, con un máximo de tres alumnos o alumnas por cada dos horas

HORARIO DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA POR ESPECIALIDADES

Especialidades: Clarinete, Contrabajo, Fagot, Flauta travesera, Oboe, Percusión, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta, Tuba, Viola, Violín y Violonchelo.

MATERIAS	CURSO 1º	CURSO 2º	CURSO 3º	CURSO 4º	CURSO 5º	CURSO 6º
Instrumento principal	1 Hora	1 Hora	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas
Lenguaje musical	2 Horas	3 Horas				
Armonía			2 Horas	2 Horas		
Historia de la Música				1 Hora	1 Hora	
Orquesta/Banda	1,5 Horas	1,5 Horas	2 Horas	2 Horas	2 Horas	2 Horas
Música de Cámara				1 Hora	1 Hora	1 Hora
Piano complementario		0,5 Hora (2)	0,5 Hora (2)	0,5 Hora (2)		
Repentización y transporte			0,5 Horas (2)			
Hª del pensamiento musical						1 Hora
Asignaturas modalidad A					4 Horas	3 Horas
Asignaturas modalidad B					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignatura optativa						1 Hora
Horas por curso	4,5	6	6	7,5	9,5/10	9,5/10

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

Especialidad: Piano

	CURSO 1º	CURSO 2º	CURSO 3º	CURSO 4º	CURSO 5º	CURSO 6º
Instrumento principal	1 Hora	1 Hora	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas
Lenguaje musical	2 Horas	3 Horas				
Armonía			2 Horas	2 Horas		
Historia de la Música				1 Hora	1 Hora	
Coro	1,5 Horas	1,5 Horas				
Conjunto			1,5 Horas	1,5 Horas		
Música de cámara			1 Hora	1 Hora	1 Hora	1 Hora
Repentización y transporte					0,5 Hora	0,5 Hora
Hª del pensamiento musical						1 Hora
Asignaturas modalidad A					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignaturas modalidad B					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignatura optativa						1 Hora
Horas por curso	4,5	5,5	6	7	8,5	8,5

Especialidad: Guitarra

MATERIAS	CURSO 1º	CURSO 2º	CURSO 3º	CURSO 4º	CURSO 5º	CURSO 6º
Instrumento principal	1 Hora	1 Hora	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas
Lenguaje musical	2 Horas	3 Horas				
Armonía			2 Horas	2 Horas		
Historia de la Música				1 Hora	1 Hora	
Coro	1,5 Horas	1,5 Horas				
Conjunto			1,5 Horas	1,5 Horas		
Música de cámara			1 Hora	1 Hora	1 Hora	1 Hora
Acompañamiento del instrumento principal					0,5 Hora	0,5 Hora
Hª del pensamiento musical						1 Hora
Asignaturas modalidad A					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignaturas modalidad B					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignatura optativa						1 Hora
Horas por curso	4,5	5,5	6	7	8,5	8,5

Especialidad: Guitarra Flamenca

MATERIAS	CURSO 1º	CURSO 2º	CURSO 3º	CURSO 4º	CURSO 5º	CURSO 6º
Instrumento principal	1 Hora	1 Hora	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas
Lenguaje musical	2 Horas	3 Horas				
Armonía			2 Horas	2 Horas		
Historia de la Música				1 Hora	1 Hora	
Coro	1,5 Horas	1,5 Horas				
Conjunto flamenco			1,5 Horas	1,5 Horas	2 Horas	2 Horas
Iniciación al acompañamiento del cante			1 Hora			
Iniciación al acompañamiento del baile				1 Hora		
Historia del flamenco						2 Horas
Hª del pensamiento musical						1 Hora
Asignaturas modalidad A					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignaturas modalidad B					4,5 Horas	3,5 Horas
Asignatura optativa						1 Hora
Horas por curso	4,5	5,5	6	7	9	10,5

Especialidad: Canto

	CURSO 1º	CURSO 2º	CURSO 3º	CURSO 4º	CURSO 5º	CURSO 6º
Instrumento principal	1 Hora	1 Hora	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas	1,5 Horas
Lenguaje musical	2 Horas	3 Horas				
Armonía			2 Horas	2 Horas		
Historia de la Música				1 Hora	1 Hora	
Coro	1,5 Horas	1,5 Horas				
Música de cámara				1 Hora	1 Hora	1 Hora
Piano Complementario			0,5 Hora	0,5 Hora	0,5 Hora	0,5 Hora
Patrimonio del Canto Andaluz			1 Hora			
Idiomas Extranjeros Aplicados al Canto	1 Hora	1 Hora	1,5 Hora	1,5 Hora	1,5 Hora	1,5 Hora
Hª del pensamiento musical						1 Hora
Asignaturas modalidad A					4 Horas	3 Horas
Asignaturas modalidad B					4 Horas	3 Horas
Asignatura optativa						1 Hora
Horas por curso	5,5	6,5	6	7	9,5	9,5

OPCIONALIDAD E ITINERARIOS EN LOS CURSOS 5º Y 6º DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA

ESPECIALIDADES	MODALIDAD A		MODALIDAD B	
Sinfónicas: Clarinete, Contrabajo, Fagot, Flauta Travesera, Oboe, Percusión, Trombón, Trompa, Trompeta, Tuba, Viola, Violín y Violonchelo) y Saxofón	Asignaturas comunes: - Pedagogía Musical (6º) - Literatura e Interpretación del Instrumento Principal (5º)		Asignaturas comunes: - Improvisación y Acompañamiento al Piano (5º y 6º) - Informática Musical (5º) - Estilos y Formas Musicales (5º y 6º)	
	ITINERARIO 1 (Composición) - Composición (5º y 6º) - Estilos y Formas Musicales (5º)	ITINERARIO 2 (Análisis) - Análisis Musical (5º y 6º) - Acústica y Organología o Informática Musical (5º)	ITINERARIO1 (Composición) - Composición (5º y 6º)	ITINARARIO 2 (Tª de la Música) - Fundamentos de Composición (5º y 6º) - Acústica y Organología (5º) - Pedagogía Musical o Etnomusicología (6º)
Piano	Asignaturas comunes: - Acompañamiento (5º y 6º) - Pedagogía Musical (6º) - Literatura e Interpretación del Instrumento Principal (5º)		Asignaturas comunes: - Improvisación y Acompañamiento al Piano (5º y 6º) - Informática Musical (5º) - Estilos y Formas Musicales (5º y 6º)	
	ITINERARIO 1 (Composición) - Composición (5º y 6º) - Estilos y Formas Musicales (5º)	ITINERARIO 2 (Análisis) - Análisis Musical (5º y 6º) - Acústica y Organología o Informática Musical (5º)	ITINERARIO1 (Composición) - Composición (5º y 6º)	ITINARARIO 2 (Tª de la Música) - Fundamentos de Composición (5º y 6º) - Acústica y Organología (5º) - Pedagogía Musical o Etnomusicología (6º)

ESPECIALIDADES	MODALIDAD A		MODALIDAD B	
Guitarra	Asignaturas comunes: - Repentización y Transporte (5º y 6º) - Pedagogía Musical (6º) - Literatura e Interpretación del Instrumento Principal (5º)		Asignaturas comunes: - Piano Complementario (5º y 6º) - Informática Musical (5º) - Estilos y Formas Musicales (5º y 6º)	
	ITINERARIO 1 (Composición) - Composición (5º y 6º) - Estilos y Formas Musicales (5º)	ITINERARIO 2 (Análisis) - Análisis Musical (5º y 6º) - Acústica y Organología o Informática Musical (5º)	ITINERARIO1 (Composición) - Composición (5º y 6º)	ITINARARIO 2 (Tª de la Música) - Fundamentos de Composición (5º y 6º) - Acústica y Organología (5º) - Pedagogía Musical o Etnomusicología (6º)
Guitarra Flamenca	Asignaturas comunes: - Acompañamiento del Cante (5º) - Acompañamiento del Baile (6º) - Pedagogía Musical (6º) - Literatura e Interpretación del Instrumento Principal (5º)		Asignaturas comunes: - Piano Complementario (5º y 6º) - Informática Musical (5º) - Estilos y Formas Musicales (5º y 6º)	
	ITINERARIO 1 (Composición) - Composición (5º y 6º) - Estilos y Formas Musicales (5º)	ITINERARIO 2 (Análisis) - Análisis Musical (5º y 6º) - Informática Musical (5º)	ITINERARIO1 (Composición) - Composición (5º y 6º)	ITINARARIO 2 (Tª de la Música) - Fundamentos de Composición (5º y 6º) - Acústica y Organología (5º) - Pedagogía Musical o Etnomusicología (6º)

Canto	Asignaturas comunes: - Pedagogía Musical (6º) - Literatura e Interpretación del Instrumento Principal (5º)		Asignaturas comunes: - Informática Musical (5º) - Estilos y Formas Musicales (5º y 6º)	
	ITINERARIO 1 (Composición) - Composición (5º y 6º) - Estilos y Formas Musicales (5º)	ITINERARIO 2 (Análisis) - Análisis Musical (5º y 6º) - Informática Musical (5º)	ITINERARIO1 (Composición) - Composición (5º y 6º)	ITINARARIO 2 (Tª de la Música) - Fundamentos de Composición (5º y 6º) - Acústica y Organología (5º) - Pedagogía Musical o Etnomusicología (6º)

ASIGNATURAS OPTATIVAS (1 Hora en 6º Curso para cualquier Modalidad)

- **Análisis Preparatorio de Prueba de Acceso.**
- **Miedo escénico. Técnicas de autocontrol.**

NORMATIVA

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

REGLAMENTO

- DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música (BOJA 27-12-2011).
- ORDEN de 19-03-2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012)

ENSEÑANZAS BÁSICAS

- DECRETO 17/2009, de 20 de enero, por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía.
- ORDEN de 24-6-2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía (BOJA 14-07-2009).
- ORDEN de 24-6-2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música de Andalucía (BOJA 09-07-2009).
- ORDEN de 7-7-2009, por la que se regulan las pruebas de aptitud y de acceso a las enseñanzas básicas de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía (BOJA 28-07-2009).

ENSEÑANZAS PROFESIONALES

- DECRETO 241/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música en Andalucía. (BOJA 14-9-2007)
- ORDEN de 25-10-2007, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en Andalucía. (BOJA 15-11-2007)

- ORDEN de 25-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de Música y de Danza en Andalucía. (BOJA 15-11-2007)
- ORDEN de 16-4-2008, por la que se regulan la convocatoria, estructura y procedimientos de las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales de música en Andalucía. (BOJA 7-5-2008)
- Corrección de errores de la ORDEN de 25-10-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de música y danza en Andalucía. (BOJA 17-12-2007)
- ORDEN de 9 de diciembre de 2011 por la que se modifica la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza en Andalucía (BOJA 16-01-2012).

ENSEÑANZAS SUPERIORES

- REAL DECRETO 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Texto consolidado).
- ORDEN de 16 de octubre de 2012, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Danza y Música y se regula el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos de estas enseñanzas (BOJA 05-11-2012).
- ORDEN de 18 de abril de 2012, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores y la admisión del alumnado en los centros públicos que imparten estas enseñanzas (BOJA 30-04-2012).

.

ALGUNAS RECOMENDACIONES SOBRE NUESTRAS ENSEÑANZAS

"Aprender es como remar contra corriente:
en cuanto se deja, se retrocede."

Edward Benjamin Britten (1913-1976)

Compositor británico

Desde siempre la música ha tenido un papel importante en el desarrollo de la sociedad y de las personas. Hoy día tenemos la oportunidad de iniciar esta formación desde pequeños. El contacto y la introducción a la música es una forma de enriquecimiento a nivel espiritual y humano. La música nos enseña, nos divierte, nos hace reír, llorar, pensar... pero sobre todo es un buen instrumento educativo que ayuda a desarrollar la comunicación, la responsabilidad y la tolerancia entre las personas. El disfrute y el aprecio de la música como arte, la creatividad, la vivencia de experiencias gratificantes en común o el conocimiento de otras culturas y épocas a través de la música, contribuirán a la formación de personas íntegras.

Como decía Shinichi Suzuki*: "todos tienen capacidad, el hombre es hijo de su ambiente o entorno"*. El estudio de la música depende del método, que es el que proporciona una eficiencia óptima en el proceso de aprendizaje. Lejos quedaron las consideraciones de *"Con talento o sin él":* el verdadero camino es la constancia, la responsabilidad y la organización.

Estudiar música requiere de una práctica diaria deliberada, ya que se tienen que adquirir destrezas físicas y mentales que hagan desarrollar este arte. Por ello, es fundamental que las familias se hagan responsables de esta realidad y ayuden a sus hijos e hijas en el desempeño de esta labor. Sabemos que compaginar los estudios musicales con el Régimen General supone un gran esfuerzo y sacrificio. Por ello la

buena organización juega un papel fundamental, consiguiendo que el esfuerzo merezca la pena y, sin duda, crear arte haciendo música compense todo el trabajo.

A continuación exponemos algunas recomendaciones que creemos serán útiles y ayudarán a un buen desarrollo del aprendizaje:

1. Es importante que conozcáis bien el plan de trabajo de las diferentes asignaturas y tener una comunicación fluida con el tutor o tutora que responderá a cualquier duda o sugerencia.
2. En caso del Instrumento Principal, es fundamental que el alumnado tenga su instrumento propio desde el principio para que pueda practicar en casa. Pregunten al tutor o tutora sobre dónde adquirirlo y recomendaciones, no hagan la compra antes de asesorarse correctamente.
3. Es importante que el alumnado asista con puntualidad a clase, para aprovechar al máximo y tener una concentración adecuada. Si llegan con prisas pueden empezar a agobiarse y crear tensiones innecesarias.
4. No debemos exigirles con negatividad, a veces vemos que los alumnos y alumnas están sometidos a mucha presión. Lo importante es apoyarles en todo (audiciones, conciertos, material en orden y buen estado,…) y, cuando han decidido empezar a estudiar música, ser conscientes de la necesidad del estudio diario en casa.
5. Para la práctica de instrumento:

   - Crear un hábito, una rutina. Intentar que tocar sea siempre en el mismo momento del día. Lo importante es la regularidad, no estudiar mucho un día. Es como un deporte, no funciona si sólo lo hacemos antes del examen.
   - Practicar en un espacio tranquilo, sin distracciones.
   - Intentar organizar el repertorio poco a poco, sin pretender abordar todo en una sesión. Lo importante es la calidad y no la cantidad.
6. Estudiar música implica toda una amalgama de materias. No basta sólo con tocar el instrumento, hay que dedicarle también tiempo diario al resto de las asignaturas para que la formación sea de músico integral.

7. Es muy importante asistir a actividades musicales como conciertos, seminarios de la Semana Cultural o audiciones de diferentes especialidades. Esto hace que el gusto por la música y el desarrollo del oído se potencie.

DATOS DE INTERÉS

Estudio de Grabación para este curso

Nuestro Centro dispone de un estudio denominado *Ad libitum Studio* que se fundó en el curso 2009-2010 por la iniciativa del profesor D. Manuel Murciano. En la actualidad el departamento lo conforma el profesor D. Juan Calabuig. El objetivo principal de esta iniciativa es registrar sonoramente las actividades más importantes que se realicen en el Centro, con registro legal y edición de CDs. Además, contribuye a la motivación del alumnado al introducir una nueva dimensión del proceso enseñanza - aprendizaje, pues el registro de la interpretación de obras propias y ajenas es una herramienta muy conveniente para la mejora interpretativa y musical. Desde sus inicios, el Estudio siembre ha intentado ser sostenido por su propio trabajo. Ofrece los CDs realizados a 5 € como donativo por unidad. Además también se edita material educativo (libros y partituras).

Toda la discografía y las diferentes publicaciones se pueden consultar en la página web del conservatorio (organigrama-departamento de grabación) así como en el mueble expositivo situado en la planta alta del Centro.

Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística

Creemos que, como Centro de Formación Artística, este departamento es la carta de presentación y motor de nuestro Centro. Animamos a todos y todas a participar en estas actividades. Sin conciertos no hay música y sin público no hay arte.

La información sobre todas las actividades que se realizan en el conservatorio está disponible en la web del conservatorio y en las redes sociales del mismo.

Pueden contactar con el departamento vía email:

21004157.vicedireccion@g.educaand.es

Tiendas especializadas

- *Arte y Sonido* (www.arteysonido.com)

Plaza del Campillo, 8 21002 Huelva

Tel. 959 247 727

Fax. 959 259 678

Horario: De lunes a viernes de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:30

- *Ramblado Música* (http://rambladomusica.com/)

Calle Rábida, 13

21001 Huelva

Tel. 959 246 981

info@rambladomusica.com

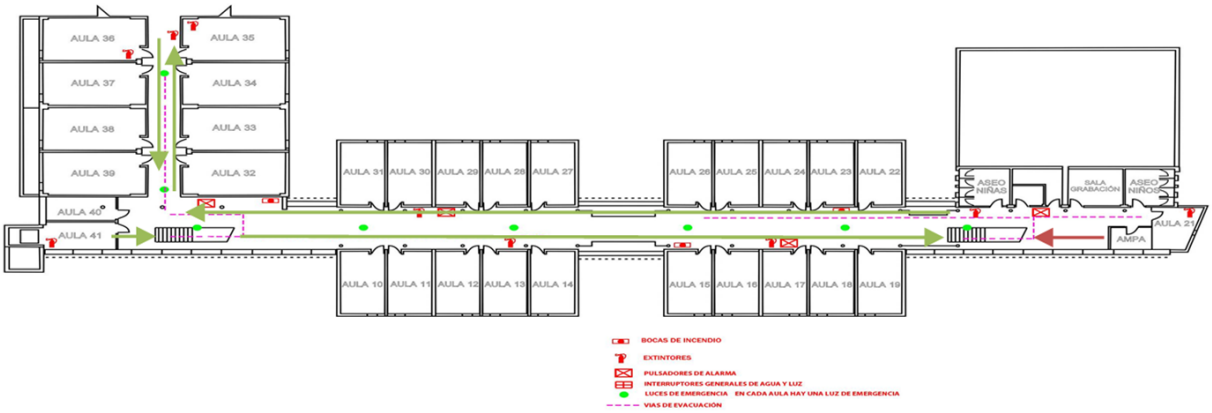
Horario: De lunes a viernes de 10:00 a 13:30 y de 17:30 a 20:30

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros. Confinamiento en el edificio.

- La señal de alarma indicativa de un confinamiento será de toques largos de alarma de aproximadamente 5 segundos.
- El lugar establecido dentro del Centro para llevar a cabo el confinamiento será el Auditorio.
- El alumnado al escuchar la alarma dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones del profesorado, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Alumnado y/o profesorado cerrará la/s ventana/s del espacio donde se encuentre en el momento de la emergencia.
- El alumnado no recogerá sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, exceptuando el Auditorio, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el Auditorio buscará a sus grupo y se incorporará al mismo comunicándoselo a su profesor o profesora, siempre que no se encuentre en el mismo cuando suene la señal de alarma.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas del Salón de Actos.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún el alumnado deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en el Salón de Actos, con objeto de facilitar al profesorado el control del alumnado.
- El orden de salida será primero el de aquellas aulas más cercanas a la escalera.

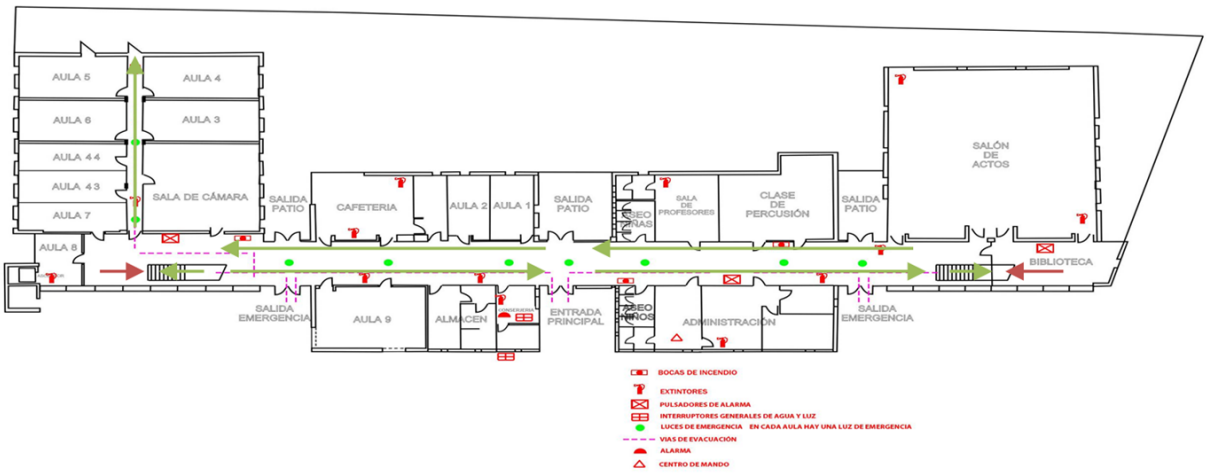
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

PLANO PLANTA ALTA



- Orden de salida Planta Alta:
  - Aulas: 40-41-39-32-38-33-37-34-36-35-31-10-30-11-29-12-28-13-27-14.
  - Aulas: ampa-21-aseos niños-sala grabación-aseos niñas-19-22-18-23-17-24-16-25-15-26.

PLANO PLANTA BAJA



- Orden de salida Planta Baja:
  - Aulas: 8-43-44-7-sala de cámara-6-3-5-4-cafetería 1 y 2 -9-2-42-1-conserjería.
  - Aulas: biblioteca- administración-percusión-aseos niños-sala profesores-aseos niñas.
- Se transitará en fila por el lado derecho de cada escalera, dejando libre el lado izquierdo para los equipos de emergencia externos.
- El profesorado sabrá el número de alumnos y alumnas que tiene en ese momento en el aula y hará el recuento en el espacio destinado al confinamiento del edificio (Auditorio).

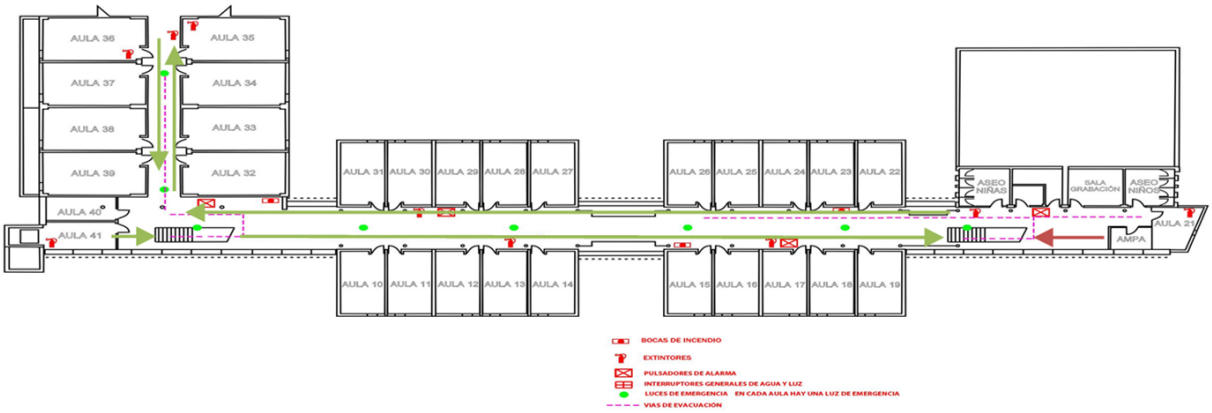
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros. Evacuación del edificio.

- La señal de alarma indicativa de la evacuación del edificio será de 3 toques cortos de alarma efectuados de manera intermitente durante 1 minuto.
- El Punto de Encuentro establecido para llevar a cabo la evacuación del Centro será el acerado de la trasera del edificio de la Policía Local.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones del profesorado, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- El alumnado no recogerá sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupo y se incorporan al mismo comunicándoselo a su profesor o profesora.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún el alumnado deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control del alumnado.
- El orden de salida será primero el de aquellas aulas más cercanas a la escalera.

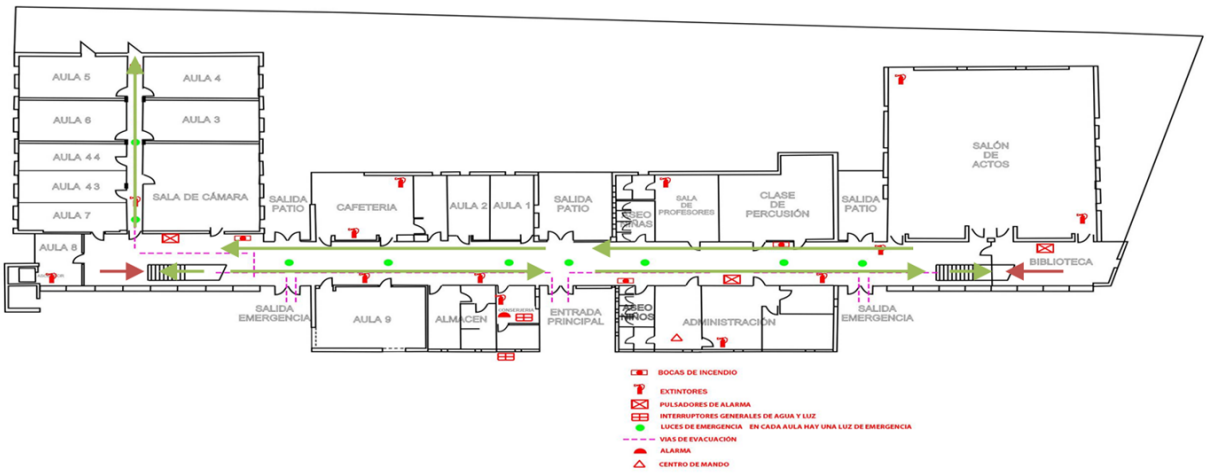
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

PLANO PLANTA ALTA



- Orden de salida Planta Alta:
  - Aulas: 40-41-39-32-38-33-37-34-36-35-31-10-30-11-29-12-28-13-27-14.
  - Aulas: ampa-21-aseos niños-sala grabación-aseos niñas-19-22-18-23-17-24-16-25-15-26.

PLANO PLANTA BAJA



- Orden de salida Planta Baja:
  - Aulas: 8-43-44-7-sala de cámara-6-3-5-4-cafetería 1 y 2 -9-2-42-1-conserjería.
  - Aulas: biblioteca- Auditorio- administración-percusión-aseos niños-sala profesores-aseos niñas.
- Se transitará en fila por el lado derecho de cada escalera, dejando libre el lado izquierdo para los equipos de emergencia externos.
- El profesorado sabrá el número de alumnos y alumnas que tiene en ese momento en el aula y hará el recuento en el punto de encuentro (acerado trasera edificio Policía Local).

SOLICITUD DE TUTORÍA, CITA CON EL PROFESORADO O CON LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE HUELVA JAVIER PERIANES

(Para alumnado de menor edad)

D/Dª _____, con DNI_____, como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a _____, con DNI_____ y DOMICILIO: _____, tlfno. _____

(Para alumnado de mayor edad)

El/La alumno/a D/Dª _____, con DNI_____DOMICILIO: _____, tfno. _____

Solicita una Tutoría o Cita con D./Dª._____como_ _____ (indicar si es profesor/a o cargo directivo) del CPM Javier Perianes.

En_____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: