

**Curso
2018-
2019**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Elaborado por la Comisión de convivencia para su aprobación por el Consejo Escolar del centro



Escuela Superior
de Arte Dramático
de Murcia

Artículo Primero. Principios generales.

1. La ESAD MURCIA es un centro público de enseñanzas artísticas superiores cuyo objetivo es conseguir una formación de calidad en el ámbito de las artes escénicas.
2. Como centro superior de enseñanzas artísticas, la ESAD de MURCIA dará la mayor importancia a las actividades de creación e investigación, tanto en su dimensión escénica como en aspectos literarios, históricos, sociales y pedagógicos, con el objetivo de formar a profesionales, investigadores y docentes en las distintas especialidades que en ella se imparten, desarrollar la actividad creadora e investigadora de sus docentes y promover el estudio y la difusión cultural.

Artículo segundo. Organización del centro.

1. Los órganos de gobierno y participación del centro se regirán por lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica de Educación (Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo. BOE del 4 de mayo de 2006) por la [Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa LOMCE](#).
2. Órganos de gobierno: Serán los que están establecidos por las leyes para los centros de este nivel ([Real Decreto 2732/ 1986 de 24 de diciembre. BOE del 9 de enero de 1987](#)) y la [Orden de 12 de junio de 1996 por la que se dictan normas para la elección y prórroga de los órganos unipersonales de gobierno de los centros de Enseñanzas Artísticas y Escuelas Oficiales de Idiomas](#).
3. Órganos colegiados:
 - 3.1.1. Consejo Escolar.
 - 3.1.2. Claustro.
4. Las funciones de estos órganos serán las establecidas por las leyes correspondientes.
 - i. El Consejo Escolar no tendrá representación de padres de alumnos, dadas las características del centro y la edad de los alumnos. Estará compuesto por:
 1. El Director o Vicedirector.
 2. El Jefe de Estudios.
 3. El Secretario, con voz y sin voto.
 4. Cuatro representantes del profesorado.
 5. Cuatro representantes de alumnos.
 6. Un representante del PAS.
 7. Un representante del Ayuntamiento.
 - ii. Se formarán tres comisiones en el Consejo Escolar:
 1. **Comisión de convivencia**, encargada de resolver los conflictos en que estén involucrados profesores, alumnos y PAS y que, por su entidad, no requieran la intervención de otras autoridades. Estará compuesta por el Director, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, un profesor, un alumno y el representante del PAS.
 2. **Comisión económica**, encargada, en colaboración con el Secretario del centro, de preparar los presupuestos, supervisar la aplicación de los mismos y proponer cualquier medida económica al pleno del Consejo. Estará compuesta por el Director, que podrá delegar en el Secretario, un profesor, un alumno y el representante del PAS.
 3. **Comisión de actividades**, encargada de la proyección de la Escuela hacia el exterior. Estará compuesta por el

Director, que podrá delegar en el Vicedirector, un profesor, un alumno y el representante del PAS.

5. Organos unipersonales:

1. Director.
2. Vicedirector.
3. Dos Jefes de Estudios.
4. Secretario.
5. Jefes de Departamentos Didácticos.
 - a) Dirección escénica.
 - b) Escritura y Ciencias teatrales.
 - c) Interpretación.
 - d) Movimiento.
 - e) Plástica teatral.
 - f) Voz y lenguaje.
6. Coordinadores de equipos docentes.
7. Coordinadores de Itinerario.
8. Coordinadora del Programa ERASMUS
9. Responsables de:
 - Medios Informáticos (RMI)
 - Teatro
 - Riesgos Laborales (RRL)
 - Programa CAF

6. Órganos de participación.

1. Junta de Departamentos: compuesta por los jefes de departamento didáctico y el equipo directivo.
2. Departamentos: compuestos por todos los profesores que imparten asignaturas atribuidas a cada departamento didáctico.
3. Junta de Delegados: compuesta por todos los delegados de curso de la Escuela. Su función será tener conocimiento, debatir y elevar propuestas a la Dirección y a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre cualquier asunto relacionado con los alumnos

Artículo tercero. Deberes y derechos de los profesores, alumnos y PAS. Convivencia.

- Los trabajadores del centro tienen los derechos y deberes que les reconocen las leyes.
- Especial relevancia tendrá, dado que la ESAD MURCIA es un centro público, la libertad de cátedra, que se compaginará con la necesaria coordinación dentro de los departamentos.
- Los alumnos tienen los deberes y derechos reconocidos por el Decreto de deberes y derechos de los alumnos ([Real Decreto 732 / 1995 de 5 de mayo](#)).

Se estará a lo dispuesto en la normativa sobre convivencia escolar:

- [Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.](#)

No obstante a la aplicación de esta normativa consideramos que como centro de enseñanza artística superior se hace necesario un ordenamiento específico acorde con las características de su

alumnado y dentro del marco europeo de educación superior.

Lamentablemente nuestro sistema de ordenación académica sigue distinguiendo entre enseñanzas universitarias y no universitarias, lo que nos deja sin el marco adecuado a nuestro nivel formativo.

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro y del Proyecto Educativo del Centro (Misión)
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que conviven en el centro.

Son normas de convivencia del Centro:

- a) El **respeto a la integridad física, moral y a los bienes** de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo. **El Centro no se responsabiliza** de la pérdida o desaparición de material personal.
- b) La **tolerancia** ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La **corrección en el trato social**.
- d) El **interés** por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El **respeto** por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad educativa.
- f) La **cooperación** en las actividades educativas y de convivencia.
- g) La **buena fe** y la **lealtad** en el desarrollo de la vida académica.
- h) El cuidado en el **aseo e imagen personal**.
- i) El empleo de un **lenguaje correcto y educado**.
- j) La **actitud positiva** ante los avisos y correcciones.
- k) La **adecuada utilización** del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El **respeto a las normas** de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- m) La **obligación de asistir diaria y puntualmente** a clase y la realización de los respectivos deberes y tareas académicas.
- n) El **cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior**.
- o) La **prohibición absoluta y total del consumo de tabaco, alcohol u otras sustancias tóxicas**, tanto dentro del Centro como en cualquiera de sus instalaciones y el recinto.
- p) Queda expresamente **prohibido hablar elevando la voz en los pasillos**.
- q) No está permitido introducir vehículos (bicicletas, patines, etc.) en el centro. En casos excepcionales y de forma puntual se requerirá del permiso expreso de la dirección del centro.
- r) En general, el **cumplimiento de los deberes** que se señalan en la legislación vigente y en el Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Proyecto Educativo del Centro.

Las normas de convivencia del Centro se explicitarán y publicarán al inicio de cada curso escolar reflejadas en el correspondiente Plan General Anual y en el Plan de Convivencia específico del año académico.

Deberes de los alumnos

Todos los alumnos están obligados a observar las siguientes **normas de conducta**:

- a) **Respetar** el ejercicio de los derechos, deberes y libertades de los miembros de la Comunidad Educativa, y en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los profesores y de la Dirección del Centro.
- b) **Estudiar** constituye el deber básico de los alumnos, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten con la finalidad de obtener una buena preparación humana, académica y de formación para su futuro profesional. Este deber se concreta en la obligación de **asistir a clase con puntualidad** y a todos los actos programados por el Centro; así como cumplir el calendario escolar y el horario establecido, **realizar las tareas** encomendadas por el profesorado y **respetar el ejercicio del derecho al estudio** de sus compañeros.
- c) **Seguir las directrices y órdenes del profesorado** respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se les encomienden fuera de las horas de clase, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar y en las actividades que el Centro organice fuera del mismo.
- d) **Respetar el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las Normas de Convivencia** y otras normas de organización y funcionamiento del Centro.
- e) **Participar y colaborar** en la mejora de la Convivencia Escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- f) **Mantener una actitud correcta en clase**, no permitiéndose el uso de móviles, cámaras, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. Salvo los considerados de uso didáctico.
- g) En ningún caso estará permitido introducir o utilizar en el Centro **instrumentos agresivos o peligrosos**, ni productos contrarios a la salud pública, que puedan dañar o poner en peligro la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En las asignaturas donde se maneje *atrezzo* que pueda ser peligroso o armas, estos materiales se tratarán con especial cuidado y siempre bajo la supervisión de un profesor.
- h) **Respetar la libertad de conciencia** y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) **Respetar la dignidad, integridad e intimidad** de todos los miembros de la Comunidad Educativa, no permitiéndose en ningún caso, las faltas de respeto, el fraude o la mentira, el ejercicio de la violencia física o verbal, ni la realización de ningún tipo de grabación, necesitando ésta la autorización correspondiente.
- j) **Respetar las normas** de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- k) **Conservar y hacer buen uso** de las instalaciones y materiales didácticos del Centro, bajo la supervisión y responsabilidad del Profesorado del Centro.
- l) **Respetar y promover la imagen del Centro**, con el comportamiento correcto y presentación personal adecuada.
- m) **Respetar** muy especialmente, la libertad de expresión y creación.
- n) **Respetar** los objetos personales, materiales escolares, libros y pertenencias de los alumnos y profesores.
- o) **Respetar el derecho al honor y a la imagen** de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- p) **Trabajar para** que en el Centro exista un **buen clima de convivencia y de trabajo**.

q) **Contribuir a la mejora** de la Esad de Murcia como servicio público.

Son derechos de los alumnos:

- A. Recibir una enseñanza crítica, científica, artística y humanista, participando activamente en el proceso formativo, con asesoramiento y asistencia por parte de profesores y tutores.
- B. Desarrollar la libertad de estudio, en los términos contemplados por el PEC
- C. Participar activamente en tareas de formación artística e investigadora, dentro de los medios económicos y materiales disponibles.
- D. Ser evaluados en su rendimiento académico con arreglo a criterios objetivos.
- E. Tener el reconocimiento del derecho de autor sobre sus trabajos académicos.
- F. Ejercer el derecho de asociación y reunión.
- G. Recibir la protección del Seguro escolar, en los términos y condiciones que establezca la legislación vigente.
- H. Cualquier otro que les reconozcan el PEC y las normas que los desarrollen.

Artículo cuarto. Formas de participación.

- Todos los trabajadores y alumnado del centro tienen el derecho y el deber de participar en la vida del mismo de acuerdo con los cauces establecidos para ello.
 - i. Participación en los órganos colegiados citados más arriba.
 - ii. Mediante organizaciones específicas:
 - 1. Los trabajadores, a través de los sindicatos y organizaciones específicas. Cuando haya un número suficiente de trabajadores afiliados a un sindicato, éste podrá tener una sección sindical en el centro. La dirección de la ESAD MURCIA tendrá en cuenta a las secciones sindicales en todas las decisiones que afecten a los trabajadores.
 - 2. Los alumnos pueden crear cuantas asociaciones de alumnos crean conveniente, de acuerdo con la libertad de asociación.

Artículo quinto. Resolución de conflictos.

- La convivencia dentro del ámbito de la ESAD MURCIA y de las actividades propias que se desarrollen fuera de ella estará regulada por lo establecido por la Consejería de Educación de la Región de Murcia citadas en el artículo anterior.
- Los profesores y el Personal de Administración y Servicios se regirán por el régimen disciplinario de la función pública ([Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.](#)). Los conflictos graves entre el personal del centro se remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación o en su caso a la Inspección Educativa.
- La aplicación de las normas de convivencia establecidas en este Reglamento corresponde a la Dirección y personas en quien delegue. La Comisión de convivencia elegida dentro del Consejo Escolar tiene como función realizar el seguimiento del plan de convivencia y de la resolución de conflictos o nombrar, a propuesta del director, a un Coordinador de Convivencia.
- Estos órganos velarán por que se mantenga el clima de respeto y tolerancia que permita el trabajo de alumnos y personal del centro.
- Se considerarán conductas contrarias a la convivencia las que perturben el normal desarrollo de la actividad del centro y las que vayan en contra de la integridad

personal y la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como las que atenten contra los derechos de cualquier alumno o trabajador del centro.

- Faltas graves:
 - i. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa, así como el acoso laboral.
 - ii. La discriminación grave por razones de sexo, opción ideológica o cualquier condición personal.
 - iii. Los actos de indisciplina y la perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro. Retrasos y o/inasistencia a ensayos o representaciones previamente establecidas.
 - iv. Los daños graves causados intencionadamente en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - v. La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - vi. La acumulación de tres faltas leves en el mismo curso académico.

- Faltas leves:
 - i. Falta de respeto en el trato con profesores, personal no docente, compañeros y, en general, con cualquier miembro de la comunidad educativa y con las personas que se relacionen en actividades desarrolladas con la ESAD MURCIA.
 - ii. Impuntualidad en la asistencia a las clases, ensayos y prácticas propias de cada recorrido.
 - iii. Uso poco cuidadoso del material del centro.
 - iv. Falta de higiene.
 - v. No devolución del material prestado en el plazo establecido.
 - vi. Fumar dentro del centro.

- Las medidas correctoras de estas conductas corresponden a las siguientes instancias:
 - i. El profesor o personal de administración y servicios que sean testigos de algún acto reprehensible.
 - ii. El tutor del grupo del alumno.
 - iii. El Jefe del departamento correspondiente cuando se trate de un conflicto de un grupo de alumnos con un profesor.
 - iv. El Jefe de estudios y el Director.
 - v. La Comisión de convivencia del Consejo Escolar, que podrá delegar en el Director para que tome a su cargo la corrección de los casos más importantes.

- El Servicio de Inspección y La Dirección General de la Consejería de Educación de la Región de Murcia.

- Las medidas correctoras serán:
 - i. Amonestación verbal.
 - ii. Amonestación privada y por escrito.
 - iii. Suspensión del derecho de asistencia a las actividades lectivas por el tiempo que se estime conveniente.
 - iv. Cambio de grupo temporal o definitivo.
 - v. Expulsión del centro.

- Las medidas que supongan suspensión del derecho de asistencia o cambio de grupo sólo podrán ser tomadas por el Director tras el informe del Consejo Escolar, que oír a todos los implicados en el conflicto.

- La expulsión del centro sólo podrá ser tomada por la Dirección (Servicio de Inspección o Dirección general) tras la incoación de un expediente.
- Para la resolución de conflictos en la Comisión de convivencia, se procederá de la siguiente forma:
 - i. En un plazo no superior a cinco días lectivos desde que se tenga conocimiento de los hechos, el Director convocará a los componentes de la Comisión al menos con 24 horas de antelación.
 - ii. En dicha sesión se dará audiencia al tutor del grupo, al alumno y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa que el Director considere que puede aportar datos de interés para la resolución del conflicto.
 - iii. Una vez oídas todas las partes, la Comisión de convivencia formulará propuesta de resolución en el marco de lo establecido por la normativa de la Consejería de Educación de la Región de Murcia.
 - iv. De existir acuerdo con el alumno, se dejará constancia de ello en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado y que deberá ser firmado por todos los miembros de la Comisión de convivencia y por el alumno. De dicho documento se dará copia al alumno.
 - v. De no producirse acuerdo con el alumno, se procederá a incoar el correspondiente expediente.
 - vi. En la siguiente sesión del Consejo Escolar, el Director informará de lo tratado en la Comisión de convivencia.

Artículo sexto. Actividades del centro.

- El centro estará abierto ininterrumpidamente durante el curso escolar de lunes a viernes desde las 8,00 hasta las 22,00 horas. Cualquier ampliación de este horario deberá ser autorizada por la Dirección.
- Todas las actividades del centro estarán organizadas por los órganos correspondientes y se realizarán bajo la supervisión de la dirección de la ESAD MURCIA, de acuerdo con los principios generales de este reglamento y los que determinen el Claustro y la Junta de Departamentos.
- En todo caso, siempre que no supongan conflicto ni obstaculicen el proceso formativo de los alumnos, se podrán autorizar actividades organizadas por grupos y personas ajenas al centro o que, siendo trabajadores o alumnos, actúen de forma particular. Se dará siempre preferencia a las de tipo teatral, que puedan redundar en la mejor formación del alumnado.
- No se podrán realizar actividades sin la autorización de la dirección del centro.
- Talleres y muestras.
 - i. Las muestras y talleres forman parte del proceso educativo y tendrán especial relevancia dentro de las actividades del centro.
 - ii. Todas las muestras y talleres estarán organizadas por los Departamentos correspondientes, que marcarán las pautas para su realización. Cuando se trate de talleres de fin de carrera, o muestras que impliquen a más de un departamento, tendrá la aprobación de la Junta de Departamentos.
 - iii. La Dirección del centro gestionará los medios materiales y humanos del centro y posibilitará, en cada caso, la actuación docente, organizando y racionalizando el uso de esos medios o proponiendo normas concretas de uso".
 - iv. Tipos de muestra:

1. Aulas abiertas.- Son las actividades desarrolladas por los alumnos de primer curso de acuerdo con la programación de sus asignaturas bajo la dirección del profesor correspondiente. Las clases abiertas lo estarán al ámbito de la Escuela. Se admitirá un número reducido de visitantes a los que se advertirá del carácter didáctico y formativo de la actividad.
2. Muestras.- Actividades desarrolladas por los alumnos de segundo y tercer curso, tienen como objetivo completar la formación de los estudiantes integrando la recepción del público como parte de su proceso formativo.
3. Talleres integrados corresponden a los alumnos de tercer curso y cuarto curso de Interpretación y comprende el trabajo de varias asignaturas y la implicación de un equipo docente.
4. Montajes.- Actividades de cuarto curso, realizadas de acuerdo con la programación del centro y de los departamentos correspondientes. Pueden ser:
 - a. Talleres de fin de carrera.
 - b. Talleres de una asignatura concreta y TFE

Artículo séptimo. Reglamentaciones especiales.

Cafetería.

- La cafetería de la ESAD MURCIA tiene como finalidad ofrecer servicio de cafetería y comidas a los alumnos y trabajadores del centro.
- Su explotación se hará mediante contrata, la cual se atenderá a las normas emanadas de la Dirección GENERAL y a los criterios emitidos por el Consejo Escolar del centro.

Comunicación y Publicaciones.

- Las tareas de comunicación y publicaciones son desarrolladas por jefatura de estudios.
- Las funciones de Comunicación y Publicaciones de la ESAD MURCIA tiene por finalidad promocionar e incentivar las actividades académicas y culturales del centro mediante, la publicidad de los estudios de Arte Dramático, la promoción de sus alumnos licenciados, la documentación de la actividad académica y cultural, y la gestión de la comunicación interna y externa: carteles, programas, boletín, página web, ferias, salones, notas de prensa, etc. Se realiza actualmente por jefatura de estudios.
- La edición de libros corresponde a la dirección del centro en colaboración con los Departamentos.
- Base de datos. Se elaborarán bases de datos atendiendo a las necesidades de análisis y gestión académica contando con la colaboración de la comunidad educativa.

Biblioteca:

- El servicio de Biblioteca tiene como objetivo garantizar el acceso de toda la comunidad educativa a la lectura y a la información a través de una infraestructura adecuada, para este fin se ha establecido un convenio con la Universidad de Murcia (UMU) que permite el acceso de los servicios de Bibliotecas a todos los alumnos y profesores del centro.
- Para salvaguardar el patrimonio bibliográfico de la Escuela es preciso contratar al menos a un profesional cualificado y establecer un plan de trabajo y catalogación de fondos
- La Biblioteca de la ESAD MURCIA es actualmente una sala que dispone de ordenadores y a la que se accede solicitando la llave en conserjería y dejando en depósito el carné de estudiante.

Almacén de vestuario:

- El servicio de vestuario de la ESAD MURCIA tiene como objetivo la custodia del vestuario propio de la Escuela, así como la confección de vestuario para los talleres y montajes de la misma, siempre según sus posibilidades y atendiendo a las prioridades marcadas por las instancias académicas.
- El destino exclusivo de las prendas depositadas en Vestuario es la utilización de las mismas en talleres y montajes de la ESAD MURCIA. Cualquier otro uso deberá ser autorizado por la dirección de la Escuela.
- La mecánica de funcionamiento del vestuario será objeto de una reglamentación específica, dictada por el jefe de departamento de plástica teatral, que debe ser aprobada por el Consejo Escolar del centro y estar a disposición de los usuarios de la misma.

Utilería:

- La Utilería de la ESAD MURCIA tiene como objetivo la custodia de la utilería propia de la Escuela, así como la confección de útiles para los talleres y montajes de la misma, siempre según sus posibilidades y atendiendo a las prioridades marcadas por las instancias académicas.
- El destino exclusivo de los objetos y materiales depositados en Utilería es la utilización de los mismos en talleres y montajes de la ESAD MURCIA. Cualquier otro uso deberá ser autorizado por la dirección de la Escuela.
- La mecánica de funcionamiento de la Utilería será objeto de una reglamentación específica, dictada por el jefe de departamento de plástica teatral, que debe ser aprobada por el Consejo Escolar del centro y estar a disposición de los usuarios de la misma.”

Artículo octavo.- Sobre reforma del Reglamento.

- El presente Reglamento podrá ser reformado de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - o Siempre que alguna normativa legal de tipo superior que afecte al Reglamento sea derogada o modificada.
 - o Siempre que lo solicite al menos un tercio del profesorado, un tercio de alumnos o un tercio del personal no docente.
 - o Si lo plantea el equipo directivo de la ESAD MURCIA.
- El órgano encargado de recibir las propuestas de reforma, estudiarlas y, en su caso, aprobarlas, será el Consejo Escolar del centro.
- La reforma propuesta al Consejo Escolar deberá ser conocida y discutida por todos los estamentos del centro (profesores, alumnos y personal no docente). Las conclusiones de cada estamento serán transmitidas al Consejo Escolar por sus representantes.

PROTOCOLO DE CESIÓN DEL TEATRO ESAD Murcia

El teatro tiene actualmente una alta ocupación con las asignaturas técnicas relacionadas con la luz y el sonido.

Las asignaturas prioritarias en la cesión del espacio serán las relacionadas con los talleres de CUARTO en el PRIMER SEMESTRE y de TERCERO en el SEGUNDO SEMESTRE.

Hay que rellenar una solicitud de petición del teatro mediante una hoja que está en el ordenador de la fotocopiadora en una carpeta llamada: PROTOCOLO TEATRO, y entregarla en Jefatura de Estudios en un archivador llamado: TEATRO.

Dicha solicitud debe ser realizada con DOS SEMANAS mínimo de antelación.

La resolución de la SOLICITUD se realizará como máximo en UNA SEMANA. Si dicha solicitud es denegada se especificarán por escrito las razones. De cualquier modo, hasta que no se comunique la ACEPTACIÓN de la SOLICITUD, no se podrá hacer uso del teatro, de ahí la importancia de cumplir los plazos establecidos.

Una vez AUTORIZADA la actividad, será el PROFESOR el único RESPONSABLE de pedir la llave en conserjería, donde tendrán un cuadrante con el que poder confirmar que existe dicha autorización.

Antes de hacer uso del teatro hay que firmar un PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL ESPACIO, disponible también en el mismo ordenador y la misma carpeta y entregarlo firmado en Jefatura, como muestra de compromiso y responsabilidad para hacer un buen uso del mismo.

NORMAS DE USO DE TAQUILLAS

Taquillas del centro:

*Dada la situación actual en el uso y mantenimiento de las **taquillas del centro** se han establecido las siguientes normas de funcionamiento:*

- a. Los alumnos que deseen disponer de una taquilla deberán dejar en la Secretaría/administración del Centro un depósito de 10 €, este dinero se devolverá cuando al acabar sus estudios entreguen la llave, más 5 € de mantenimiento. Si la llave no es entregada el depósito será empleado en el mantenimiento de las puertas y cambio de las cerraduras.
- b. La organización del reparto de llaves se realizará conforme a un censo o listado donde quedará reflejado el número de taquilla, el número de llave, el nombre y apellidos del alumno y el curso al que pertenece.
- c. Los alumnos que hayan perdido la llave de la taquilla, cuando no se disponga de otra en Jefatura de estudios deberán pagar el importe del cambio de cerradura 10 € y asimismo dejar el depósito.

- d. No se permite el cambio de llaves entre alumnos sin que quede constancia de los mismos en Jefatura de estudios.
- e. El centro no se hace responsable de la pérdida de llaves o de los objetos depositados en las mismas.
- f. Cuando el usuario de la taquilla deje el centro la taquilla será abierta y puesta a disposición del alumnado de la escuela. Los objetos que puedan ser aprovechados se depositarán en el vestuario el resto será destruido.
- g. Al finalizar cada curso escolar el alumno deberá vaciar y dejar abierta la taquilla para proceder a su limpieza.

NORMAS DE ADJUDICACIÓN Y USO DE TAQUILLAS

La Escuela Superior de Arte Dramático de Murcia ofrece a sus alumnos la posibilidad de utilizar las taquillas situadas en las plantas sótano, tercera y cuarta, según las siguientes condiciones:

1. Cada taquilla será **adjudicada a un único alumno** y todo alumno sólo podrá ser adjudicatario de una única taquilla. **No está permitido el intercambio o traspaso** de taquillas. El alumno dejará un **depósito de 10€** como garantía y **5 €** como cuota de mantenimiento.
2. Cuando el alumno devuelva la llave se le hará entrega del depósito de 10€.
3. El alumno adjudicatario tiene el compromiso de mantener su taquilla en buen estado de conservación y, en caso contrario, se compromete a **abonar el coste de los posibles desperfectos**. La taquilla tiene que ser devuelta en las mismas condiciones que se entregó al comienzo del curso, por lo tanto, el alumno evitará cualquier deterioro interior de las mismas (manchas, rayados, adhesivos, escritos, etc.).
4. Las taquillas son cedidas por cuatro cursos académicos pero han de ser desalojadas y abiertas al finalizar cada curso. **Plazo desalojo de taquilla:** hasta el 21 de junio.
5. La Esad de Murcia **declina toda responsabilidad** frente a robos, roturas o daños de los objetos depositados en el interior de las taquillas. Igualmente recomienda que no se usen para depositaren ellas objetos de valor o perecederos. Queda expresamente prohibido su uso para depositar objetos que por sus características o composición, puedan ser considerados como peligrosos, nocivos o que atenten contra la salud y las normas del centro.
6. La Esad de Murcia se reserva el derecho de abrir o anular la adjudicación de las taquillas en casos de emergencia o de incumplimiento de las anteriores condiciones.
7. El **procedimiento de nueva adjudicación** de cesión de taquillas es el siguiente:
 - Todo alumno usuario de taquillas deberá pasar por Jefatura de estudios para formalizar y comprobar el préstamo actual.
 - En el plazo habilitado se solicitará taquilla a través del correo dolores.galindo@esadmurcia.es se contestará al correo dando cita para la adjudicación de la taquilla.
 - Si el número de solicitudes supera el número de taquillas disponibles la **adjudicación se realizará por sorteo**.
 - Los alumnos que, tras el sorteo, no hubieran conseguido taquilla, formarán parte de una lista ordenada de espera que se utilizará para adjudicar taquillas que vayan quedando vacantes a lo largo del curso.

El incumplimiento, por parte del alumno, de cualquiera de las normas expuestas, podrá ocasionar la retirada del permiso para utilizar la taquilla e incluso que no se le permita utilizar las taquillas en cursos posteriores.

Abierto plazo de solicitud de taquilla:

Del 22 al 30 de septiembre.

A través del correo electrónico

dolores.galindo@esadmurcia.es

Se dará cita respondiendo al correo en el orden de recepción de solicitudes