Euskal Herriko goi-mailako musika ikastegia
Centro superior de música del País Vasco
musikene

"Musikene" EUSKAL HERRIKO GOI-MAILAKO MUSIKA IKASTEGIAREN ARAUDI ORGANIKOA

Aurkibidea:

Aurretiazko kapitulua-Musikeneren Izaera

I. kapitulua-Pertsona bakarreko organoak
1. atala-Koordinatzaile nagusia
2. atala-Ekonomia Kudeaketako burua
3. atala-Langileen Kudeaketako burua
4. atala-Zuzendari akademikoa
5. atala-Idazkari akademikoa
6. atala-Zuzendariordeak

II. Kapitulua-Kide anitzeko organoak
1. atala-Artezkaritza Batzordea
2. atala-Zuzendaritza Batzordea
3. atala-Koordinazio Kontseilua
4. atala-Ikastegiaren Kontseilua

III. Kapitulua-Irakasle eta ikertzaileak (II)
1. atala-Irakasleak
2. atala-Sailak
3. atala-Irakaskuntza-koordinazioko karguak
4. atala-Nazioarteko Programen koordinatzailea

IV. Kapitulua-Administrazio eta zerbitzuetako langileak (AZL):
1. atala-Administrazio Orokorra
2. atala-Ekoizpena
3. atala-Informatika
4. atala-Mediateka

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CENTRO SUPERIOR DE MÚSICA DEL PAÍS VASCO "Musikene"

Indice:

Capítulo preliminar-Naturaleza de Musikene

Capítulo I-Órganos unipersonales
Sección 1ª-El/la Coordinador/a General
Sección 2ª-El/la Jefe de Gestión Económica
Sección 3ª-El/la Jefe de Gestión de Personal
Sección 4ª-El/la Director/a Académico/a
Sección 5ª-El/la Secretario/a académico/a
Sección 6ª-Los/las Subdirectores/as

Capítulo II-Órganos colegiados
Sección 1ª-La Junta Rectora
Sección 2ª-La Junta Directiva
Sección 3ª-El Consejo de Coordinación
Sección 4ª-El Consejo de Centro

Capítulo III-El personal docente e investigador (PDI)
Sección 1ª-Los/las profesores/as
Sección 2ª-Los Departamentos
Sección 3ª-Los cargos de coordinación docente
Sección 4ª-El/la Coordinador/a de Programas Internacionales

Capítulo IV-El personal de administración y servicios (PAS)
Sección 1ª-La administración general
Sección 2ª-Producción
Sección 3ª-Informática
Sección 4ª-La Mediateka

"Musikene"
EUSKAL HERRIKO GOI MAILAKO MUSIKA IKASTEGIAREN ARAUDI ORGANIKOA

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CENTRO SUPERIOR DE MÚSICA DEL PAÍS VASCO "Musikene"

Atariko kapitulua

1. artikulua. - Musikeneren izaera.

1- "Musikene" da Fundazioak bere estatutuak betez Goi-mailako Musika Ikastegirako sortu duen goi-mailako musika-irakaskuntzako ikastegiaren izena. Goi-mailako musika-hezkuntza eskaintzea du helburu, indarrean dagoen legeriaren arabera eta ikerketa, irakaskuntza eta ikasketa barne hartzen dituen eskaintzaren bitartez.

2- Musikene sektore publikokoa da eta aplikatzekoa den araudiari jarraitzen dio administrazioa, ekonomia, irakaskuntza eta lanari lotutako alderdietan. Nortasun juridiko eta ondare propioak ditu, eta Eusko jaurlaritzak emandako diru-laguntzaren, ikasleen matrikulen eta bere jardueren bitartez lor ditzakeen diru-sarreren edota edozein erakundek bere helburuak betetzeko ematen dizkion diru-sarreren bitartez finantzatzen da.

2 artikulua. - Musikenek Araudi honetan ezartzen den antolamendua hartzen du, Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegirako Fundazio Pribatuaren Estatutuek Patronatuari eta koordinatzaile nagusiari ematen dizkieten eskumenak eta Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetzak dituenak aparte utzi gabe.

Capítulo Preliminar

Artículo 1 - Naturaleza de Musikene.

1- "Musikene" es el nombre del centro de enseñanza musical de grado superior creado por la Fundación para el Centro Superior de Música en cumplimiento de sus Estatutos. Su objetivo es proporcionar educación musical de grado superior de acuerdo con la legislación vigente y mediante una oferta que incluya la investigación, la docencia y el estudio.

2- Musikene pertenece al sector público y se rige por la normativa de aplicación en sus vertientes administrativa, económica, docente y laboral. Está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y se financia mediante la subvención concedida por el Gobierno Vasco, las matrículas de los alumnos, y los ingresos que pueda obtener por sus actividades o los que le sean destinados por cualquier clase de entidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2 - Musikene adopta la organización que se establece en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias que los Estatutos de la Fundación Privada para el Centro Superior de Música del País Vasco asignan al Patronato y al Coordinador General, y las que ostenta la Viceconsejería de Universidades e Investigación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

I. KAPITULUA – PERTSONA BAKARREKO ORGANOAK

1. atala - Koordinatzaile nagusia

3 artikulua. - Koordinatzaile nagusia.

1-Koordinatzaile nagusia Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren ordezkaria da eta honen Estatutuetan bildutako eskumenak ditu, eta baita Fundazioaren Patronatuak eta Araudi honen aginduek ematen dizkiotenak ere. Gainera, "Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren eta Fundazioaren arteko komunikazioa ziurtatu behar du.

Bere eginkizunak garatzeko "Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren egitura organikoa osatzen duten organoen laguntza izango du.

4. artikulua.-Bereziki, eta aurrekoak aparte utzi gabe, Musikeneko koordinatzaile nagusiari honako eginkizun hauek dagozkio:

a) Federazioa legez ordezkatzea.
b) Musikeneko Artezkaritza Batzordeko buru izatea, baita bertaratzen den organoen ekitaldi eta bilkura guztietakoa ere, legezko hurrenkeren salbuespenarekin.
c) Patronatuaren jarraibideak garatu eta aplikatzea eta erabakiak betearaztea, betiere bere kudeaketaren berri emanez.
d) Musikeneko organo desberdinen eginkizunak behar bezala egiten direla eta bere organoen erabakiak eta aplikatzekoak diren gainerako arauak betetzen direla zaintzea, eta, hala dagokionean, bidezko diren neurriak hartzea.
e) Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren egitura proposatzea Patronatuari, onartzeko.
f) Musikeneko langile guztien burutza organikoa edukitzea.
g) Musikeneren urteko aurrekontuaren proiektua onartzea, Patronatuari aurkezteko eta bertan onartzeko.
h) Urtero, Ikasketen Antolamendu zuzendariordearekin batera, Musikenek Ikasleen Erreferentziazko Oinarrizko Plantillaren arabera urtero eskainiko duen plaza kopurua zehaztea, eta ikastegiaren organo akademikoek proposatutako nahitaezkoak ez diren irakasgaien eta curriculumetik kanpoko ikastaroen irakaskuntza-eskaintza onartzea.
i) Irakasleen eta ikertzaileen eta administrazio eta zerbitzuetako langileen plazak hornitzeko lehiaketak ontzat ematea.
j) Musikeneren zerbitzurako irakasleak eta ikertzaileak eta administrazio eta zerbitzuetako

CAPÍTULO Iº – ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección 1ª - El/la Coordinador/a General

Artículo 3 - El/la Coordinador/a General.

1-El/la Coordinador/a General, representante de la Fundación Privada para el Centro Superior de Música del País Vasco, tiene las competencias recogidas en sus propios Estatutos, así como aquéllas que le sean otorgadas por el Patronato de la Fundación y las que le son asignadas por los preceptos del presente Reglamento. Además, tiene la misión de asegurar la comunicación entre el Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene" y la Fundación.

Para el desarrollo de sus funciones estará asistido/a por los órganos que constituyen la estructura orgánica del Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene".

Artículo 4 -En particular, y sin perjuicio de lo anterior, corresponden al/a la Coordinador/a General de Musikene las atribuciones siguientes:

a) Representar legalmente a la Fundación.
b) Presidir la Junta Rectora de Musikene, así como todos los actos y sesiones de los órganos a los que asista, con la salvedad de las precedencias legales.
c) Desarrollar y aplicar las directrices y ejecutar los acuerdos del Patronato, al que mantendrá informado de su gestión.
d) Velar por el correcto ejercicio de las funciones de los distintos órganos de Musikene y por el cumplimiento de los acuerdos de sus órganos, así como del resto de normas aplicables y adoptar, en su caso, las medidas que procedan.
e) Proponer par su aprobación por el Patronato la estructura del Centro Superior de Música del País Vasco.
f) Ostentar la jefatura orgánica de todo el personal de Musikene.
g) Aprobar el Proyecto de presupuesto anual de Musikene para su presentación y aprobación por el Patronato.
h) Determinar anualmente, con el asesoramiento del/de la Subdirector/a de Ordenación Académica, el número de plazas de alumnos que ofertará anualmente Musikene en función de su Plantilla Básica de Referencia de Alumnos, y aprobar la oferta docente de asignaturas no obligatorias y cursos extracurriculares propuesta por los órganos académicos del Centro.
i) Visar los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.
j) Contratar al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios al servicio de

langileak kontratatzea.

k) Zuzendari akademikoak Musikeneko pertsona bakarreko organoak betetzeko izendatutako pertsonak esleitzea eta lanpostutik kentzea.

Koordinatzaile nagusiaren Ebazpenek amaiera ematen diote administrazio-bideari, eta erabaki horien aurka egin ahal izango da zuzenean administrazioarekiko auzien jurisdikzioan. Musikeneko beste pertsona bakarreko organoen eta gainerako kide anitzeko organoen erabakien aurkako errekurtsoa jar daiteke koordinatzaile nagusiaren aurrean.

5. artikulua. - Koordinatzaile nagusia Fundazioaren Patronatuak izendatzen eta kargutik kentzen du. Kargu hori Ikastegiaren barneko beste edozein ardurarekin bateraezina izango da. Musikeneko irakasle bati ematen bazaio kargu hori, irakastetik salbuetsita geratuko da.

Musikene.

k) Asignar y cesar en sus funciones a las personas designadas por el/la Director/a Académico/a para el desempeño de los órganos unipersonales de Musikene.

Las Resoluciones del/de la Coordinador/a General agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Las resoluciones de los otros órganos unipersonales y los acuerdos de los demás órganos colegiados de Musikene son recurribles ante el/la Coordinador/a General.

Artículo 5.- El/la Coordinador General, es nombrado y removido por el Patronato de la Fundación. El ejercicio de este cargo será incompatible con el ejerccio de cualquier otra responsabilidad dentro del Centro. En el caso de recaer sobre un/una profesor/a de Musikene, será eximido de su docencia.

2. atala - Ekonomia Kudeaketako burua

6. artikulua.- Ekonomia Kudeaketako burua.

1- Musikeneko Ekonomia Kudeaketako buruak, zuzenean koordinatzaile nagusiaren mende egonik, honako eginkizun hauek esleituta ditu:

a) Koordinatzaile nagusiak delegatutako eginkizunak betetzea, Patronatuaren adostasunarekin.
b) Fundazioaren ohiko ekonomia-kudeaketa egitea, dagozkion informazio, etengabeko ebaluazio- eta jarraipen-sistemak ezarriz eta mantenduz.
c) Koordinatzaile nagusiari laguntzea Fundazioaren Aurrekontu Proiektua lantzen, horren betearazpenaren jarraipena eginez, eta, hala dagokionean, haren egitura aldatzeko proposamena eginez eta emaitzak ebaluatuz.
d) Ikastegiko gobernu-organoei eta organo akademikoei laguntza eskaintzea esleituta dituzten gaien kudeaketa ekonomikoan.
e) Fundazioaren gastu arrunta eta diruzaintza kontrolatzea.
f) Fundazioaren urteko kontuak lantzea eta horiek onartzeko beharrezko dokumentazioa prestatzea.
g) Musikenen gastu-unitateen sorkuntzaren eta ezabatzearen bideragarritasun ekonomikoari buruz informatzea, eskura dauden baliabideak horien artean ekitatez banatzeko prozedura egokiak ezartzea, eta horien aurrekontu-administrazioa kontrolatu eta gainbegiratzea.
h) Obrak kontratatzeko, ondasunak erosteko eta zerbitzuak emateko espedienteak izapidetzea. Era berean gauzatzearen jarraipena egingo du, eta beharrezkoa bada, gastuaren aurretiazko baimena emango du, aurrekontuen aurreikuspenen

Sección 2ª - El/la Jefe de Gestión Económica

Artículo 6.- El/la Jefe de Gestión Económica.

1- El/la Jefe de Gestión Económica de Musikene, bajo la dependencia directa del Coordinador General, tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Ejercer las funciones delegadas por el/la Coordinador/a General, con el acuerdo del Patronato.
b) Realizar la gestión económica ordinaria de la Fundación, estableciendo y manteniendo los correspondientes sistemas de información, evaluación continua y seguimiento .
c) Asistir al/a la Coordinador/a General en la elaboración del Proyecto de Presupuestos de la Fundación, efectuando el seguimiento de su ejecución y proponiendo, en su caso, su modificación estructural, y evaluando sus resultados.
d) Prestar apoyo a los órganos de gobierno y académicos del centro en la gestión económica de los asuntos que tengan encomendados.
e) Controlar el gasto ordinario y la tesorería de la Fundación.
f) Elaborar las cuentas anuales de la Fundación y preparar la documentación necesaria para su aprobación.
g) Informar sobre la viabilidad económica de la creación y supresión de unidades de gasto en Musikene, implementar los procedimientos adecuados para el equitativo reparto de los recursos disponibles entre ellas, y controlar y supervisar la administración presupuestaria de las mismas.

arabera.
i) Ondasunen eta eskubideen inbentario orokorra kudeatzea.
j) Bere eskumeneko areak auditatzen dituzten organismoei laguntzea.
k) Eraikinen eta ondasun higigarrien mantentze eta kontserbazio lanak zaintzea, alderdi horri buruz organo akademikoek esleituta dituzten eskumenak aparte utzi gabe.
l) Tokien antolamendu fisikoarekin, horien zuzkidurarekin eta hobekuntza zein egokitze obrekin zerikusia duten jardunak zuzentzea, Musikeneko Ikasketa Plangintzako zuzendariordetzari gai horri buruz esleitutako eskumenak aparte utzi gabe.
m) Fundazioari eta Musikeneri gai tekniko eta juridikoetan laguntzea.
n) Musikeneren Artezkaritza Batzordean, Ikastegiaren Kontseiluan eta Koordinazio Kontseiluan parte hartzea.
o) Aurrekoekin zerikusia izanik, Fundazioaren eta Musikeneren martxa onerako beharrezkoak izan daitezkeen gainerako eginkizun guztiak.

2- Ekonomia Kudeaketako burua Fundazioaren Patronatuak izendatzen eta kargutik kentzen du.

h) Tramitar los expedientes dirigidos a la contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, efectuando un seguimiento sobre su ejecución, incluida, en su caso, la autorización previa del gasto, conforme a las previsiones presupuestarias.
i) Gestionar el inventario general de bienes y derechos.
j) Colaborar con los organismos que auditen sus áreas de competencia.
k) Cuidar del mantenimiento y conservación de los inmuebles y del patrimonio mobiliario, sin perjuicio de las competencias que, sobre este aspecto, tengan asignadas los órganos de naturaleza académica.
l) Dirigir las actuaciones encaminadas a la distribución física de los espacios, con su dotación y con las obras de mejora y acondicionamiento, sin perjuicio de las competencias asignadas en esta materia a la Subdirección de Planificación docente de Musikene.
m) Asistir en cuestiones técnico-jurídicas a la Fundación y a Musikene.
n) Participar en la Junta Rectora de Musikene, en el Consejo de Centro y en el Consejo de Coordinación.
o) Realizar todas aquellas otras funciones que, relacionadas con las anteriores, pudieran ser necesarias para la buena marcha de la Fundación y de Musikene.

2- El/la Jefe de Gestión Económica es nombrado y removido por el Patronato de la Fundación.

3. atala - Langileen Kudeaketako burua

7. artikulua.-Langileen Kudeaketako burua.

1- Musikeneko Langileen Kudeaketako buruak, zuzenean koordinatzaile nagusiaren mende egonik, honako eginkizun hauek ditu esleituta:
a) Koordinatzaile nagusiak delegatutako eginkizunak betetzea, Patronatuaren adostasunarekin.
b) Koordinatzaile nagusiari aholku ematea honako gai hauei buruz: soldata-politika, lan-hitzarmena, negoziazio kolektiboa, diziplina-erregimena, lan-kontratuen aldaketak edo amaierak, eta Musikenek bere langileekin dituen lan-harremanei lotutako gai guztiak.
c) Langileen ordezkariekin lanari lotutako gaietan komunikazio, negoziazio eta harremanerako bideak ezartzea.
d) Musikeneko lanpostuen deskribapena egitea, langileen ordekaritza-organoekin aldez aurretik negoziatuz, indarrean dagoen legeriaren arabera, eta deskribapen hori eguneratuta edukitzea sortzen diren aldaketekin.

Sección 3ª - El/la Jefe de Gestión de Personal

Artículo 7 -El/la Jefe de Gestión de Personal.

1- El/la Jefe de Gestión de Personal de Musikene, bajo la dependencia directa del Coordinador General, tiene asignadas las siguientes funciones:
a) Ejercer las funciones delegadas por el/la Coordinador/a General, con el acuerdo del Patronato.
b) Asesorar al/a la Coordinador/a general sobre política salarial, convenio laboral, negociación colectiva, régimen disciplinario, modificaciones o extinciones de contratos de trabajo y toda otra cuestión relativa a las relaciones laborales de Musikene con sus trabajadores.
c) Implementar vías de comunicación, negociación y relación con los representantes de los trabajadores en materias de orden laboral.
d) Elaborar la descripción de puestos de trabajo de Musikene, previa negociación con los órganos de representación del personal, en los términos establecidos en la legislación vigente, y mantenerla

e) Lanpostu berrien sorkuntza proposatzea, langileak kontratatzeko deialdiak izapidetzea, eta dagozkion kontratuak egitea.
f) Administrazioko eta zerbitzuetako langileen barne-antolaketari buruzko proposamenak egitea.
g) Musikeneko langileen nominak egitea eta ikastegiaren dokumentazioa eguneratuta edukitzea, edo bestela, kanpo-erakunde batek hori egiteko beharrezkoa den informazio guztia biltzea.
h) Musikeneko Administrazioko buru gisa jardutea.
i) Musikeneko administrazioko eta zerbitzuetako langileak ebaluatzeko prozedurak ezartzea eta egikaritzea.
j) Hala dagokionean, Musikeneko langileen artean egon daitezkeen diziplina-espedienteen izapidetzean esku hartzea.
k) Musikeneren esparruan langileen hazkundea bultzatzen duten prozedurak garatzea etengabeko prestakuntzako ikastaroen, motibazio-azterlanen eta laneko giroaren eta arriskuen azterketaren bitartez.
l) Lan-arloko kexei eta erreklamazioei aurre egitea.
m) Lan-osasunaren arloko araudia betetzen dela zaintzea.
n) Musikeneren Artezkaritza Batzordean, Ikastegiaren Kontseiluan eta Koordinazio Kontseiluan parte hartzea.
o) Aurrekoekin zerikusia izanik, Fundazioaren eta Musikeneren martxa onerako beharrezkoak izan daitezkeen gainerako eginkizun guztiak.

actualizada con las modificaciones que se produzcan.
e) Proponer la creación de nuevos puestos de trabajo, tramitar las convocatorias de contratación de trabajadores, y elaborar los contratos correspondientes.
f) Realizar propuestas sobre la organización interna del personal de administración y servicios.
g) Elaborar las nóminas de los trabajadores de Musikene y mantener al día la documentación laboral del centro o, en su defecto, reunir la información necesaria para su elaboración por una entidad externa.
h) Actuar como Jefe de la Administración de Musikene.
i) Establecer y ejecutar procedimientos para la evaluación del personal de administración y servicios de Musikene.
j) Intervenir en la tramitación de los expedientes disciplinarios que, en su caso, se pudieran producir entre el personal de Musikene.
k) Desarrollar procedimientos que favorezcan el crecimiento de los trabajadores en el marco de Musikene mediante cursos de formación continua, estudios de motivación, y análisis del clima y los riesgos laborales.
l) Atender quejas y reclamaciones en materia laboral.
m) Velarpor el cumplimiento de la normativa en materia de salud laboral.
n) Participar en la Junta Rectora de Musikene, en el Consejo de Centro y en el Consejo de Coordinación.
o) Realizar todas aquellas otras funciones que, relacionadas con las anteriores, pudieran ser necesarias para la buena marcha de la Fundación y de Musikene.

4. atala-Zuzendari akademikoa

8. artikulua. - Zuzendari akademikoa.

1- Zuzendari akademikoak honako eginkizun hauek bete behar ditu:

a) "Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren ordezkaritza bere gain hartzea, harreman akademiko eta artistikoen eta irakaskuntza-harremanen eremuan, Fundazioaren Estatutuek eta Araudi honek esleituta dituen arduren arabera koordinatzaile nagusiari dagokion eginkizunak aparte utzi gabe.
b) Ikastegiko kide anitzeko organo guztien bileren eta ekitaldi akademikoen deialdia egitea eta horien buru izatea, eta bere eskumenaren barruan hartutako erabakiak betearaztea.
c) Ikastegiko prestakuntza-jarduera guztiak zuzentzea eta koordinatzea, Zuzendaritza Batzordeari edo

Sección 4ª-El/la Director/a Académico/a

Artículo 8 - El/la Directora/a Académico/a.

1- El/la Directora/a Académico/a tiene las siguientes funciones:

a) Asumir la representación del Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene", en el ámbito de las relaciones académicas, artísticas y docentes, sin perjuicio de las que le pudieren corresponder al Coordinador General en función de las responsabilidades que tiene asignadas por los Estatutos de la Fundación y por este Reglamento.
b) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, y hacer ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
c) Dirigir y coordinar todas las actividades formativas del centro, sin perjuicio de las competencias

Musikeneko beste organo batzuei esleitutako eskumenak aparte utzi gabe, eta organo eskudunek diseinatutako eta onartutako helburuak betetzera orientatzen direla eta horien parametrotan barne hartzen direla zainduz.

d) Irakaskuntza-orientazioaren buru izatea, hezkuntza-berrikuntza sustatzea eta ikastegiaren hezkuntza-proiektuaren helburuak lortzeko planak bultzatzea.

e) Musikeneren nahitaezko irakasgaien eta curriculumetik kanpoko ikastaroen irakaskuntza-eskaintza onartzea.

f) Musikeneko azterketa-epaimahaien kideak izendatzea, Ikasketen Antolamenduko eta Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordeei entzun ondoren.

g) Idazkari akademikoak emandako ziurtagiriak ontzat ematea.

h) Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko organo eskudunekin lankidetzan jardutea, baita Euskal Autonomia Erkidegoan musikako irakaskuntza arautuak eta arautu gabeak ematen dituzten ikastegiekin ere, Ikastegiaren hezkuntza-helburuei lotutako gai guztietan.

i) Legeak eta indarrean dauden gainerako xedapenak, Ikastegiko barne-erregimeneko arauak eta organo eskudunetatik ematen diren jarraibideak betetzea eta betearaztea.

j) Ikastegian elkarbizitza erraztea eta gatazka-konponketan bitartekaritza bermatzea.

k) *Musikeneko ikasleen eskubide eta betebeharrei buruzko erregelamenduan* ezarritako Diziplina Batzordeko buru izatea.

l) Ikastegiaren izaera akademikoko pertsona bakarreko organoak izendatzea eta, hala badagokio, eginkizunetatik kentzea, koordinatzaile nagusiak berretsi ondoren.

m) Sailak sortu, aldatu edo ezabatzeko erabakia hartzea, baita Musikeneko irakasleak horiei atxikitzeko erabakia hartzea ere, Koordinatzaile Nagusiak eta Fundazioaren Patronatoak onar ditzan.

n) Musikeneko ekitaldi nagusien antolaketa eta protokoloa betetzen dela zaintzea.

o) Fundazioaren koordinatzaile nagusiak esleitzen dizkion edo aurrez adierazi direnekin erlazionatuta dauden gainerako eginkizun guztiak.

2- Zuzendari akademikoa Fundazioaren Patronatuak izendatzen eta kargutik kentzen du. Kargu hori Ikastegiaren barneko beste edozein ardurarekin bateraezina izango da. Musikeneko irakasle bati ematen bazaio kargu hori, irakastetik salbuetsita geratuko da.

atribuidas a la Junta Directiva o a otros órganos de Musikene, y velando para que se inscriban en los parámetros y se orienten al cumplimiento de los objetivos diseñados y aprobados por los órganos competentes.

d) Liderar la orientación docente, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

e) Aprobar la oferta docente de asignaturas no obligatorias y cursos extracurriculares de Musikene.

f) Designar a los integrantes de los tribunales examinadores de Musikene, oídos los/las Subdirectores/as de Ordenación académica y de Planificación docente.

g) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por el/la Secretario/a Académico/a.

h) Colaborar con los órganos competentes del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, así como con los centros que impartan enseñanzas regladas y no regladas de música en el País Vasco, en todo lo relativo a los objetivos educativos del Centro.

i) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes, las normas de régimen interno del Centro, y las instrucciones que emanen de los órganos competentes.

j) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos.

k) Presidir la Comisión Disciplinaria establecida en el *Reglamento de derechos y deberes del Alumnado de Musikene*.

l) Designar y, en su caso, separar de sus funciones a los órganos unipersonales de carácter académico del Centro, previa ratificación del/de la Coordinador/a General.

m) Decidir la creación, modificación o supresión de Departamentos, y la adscripción de los profesores de Musikene a éstos, para su aprobación por el/la Coordinador/a General y el Patronato de la Fundación.

n) Cuidar de la organización de los actos solemnes de Musikene y del cumplimiento del protocolo.

o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Coordinación General de la Fundación o que estén relacionadas con las previamente citadas.

2- El/la Director/a Académico/a es nombrado/a y removido/a por el Patronato de la Fundación. El ejercicio de este cargo será incompatible con el ejerccio de cualquier otra responsabilidad dentro del Centro. En el caso de recaer sobre un/una profesor/a de Musikene, será eximido de su docencia.

5. atala-Idazkari akademikoa

9. artikulua.- Idazkari akademikoa.

Idazkari akademikoak Musikeneko kide anitzeko organoen ekintzen eta erabakien eta haien jardun akademikoaren fede ematen du. Zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

10. artikulua.-Musikeneko idazkari akademikoak honako eskumen hauek izango ditu:

a) Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiko (Musikene) kide anitzeko organoen idazkari gisa jardutea, bileretako aktak eginez eta har daitezkeen erabakien fede emanez.
b) Musikeneko kide anitzeko organoen erabaki eta ebazpenak betetzen direla ikuskatzea, baita bidezkoa denean horien publikotasuna bermatzea ere.
c) Musikeneko Idazkaritza Akademikoaren jarduera zuzentzea.
d) Musikeneko ebaluazio- edo kalifikazio-proben Aktak jasotzea eta zaintzea, eta bertako liburu eta artxibo akademikoak eratzea eta zaintzea, artxibatzeko irizpideak, mantentzeko arauak, dokumentu-garbiketa eta sarbide publikoa ezarriz.
e) Musikeneri eskatzen zaizkion ziurtagiri akademikoak ematea, zuzendari akademikoaren ontzat emanarekin.
f) Musikeneko dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa zuzentzea.
g) Musikeneren jarduera akademikoaren legezkotasuna bermatzea, eta Musikenen aplikatzekoa den administrazio- eta lege-informazioa eguneratuta edukitzea.
h) Zuzendari akademikoa ordeztea ezinbesteko kasuetan.
i) Koordinatzaile nagusiak edo ikastegiaren Zuzendaritza Akademikoak esleitzen dizkion edo aurrez adierazi direnekin erlazionatuta dauden gainerako eginkizun guztiak.

Sección 5ª-El/la Secretario/a Académico/a

Artículo 9 - El/la Secretario/a Académico/a.

El/la Secretario/a Académico/a es el fedatario de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de Musikene, y de su actividad académica. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Director/a Académico/a.

Artículo 10 - El Secretario/a Académico/a de Musikene tendrá las siguientes competencias:

a) Actuar como secretario/a de los órganos colegiados del Centro Superior de Música del País Vasco (Musikene), levantando actas de las reuniones y dando fe de los acuerdos que pudieran ser adoptados.
b) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de los órganos colegiados de Musikene, así como garantizar su publicidad, cuando procediera.
c) Dirigir la actividad de la Secretaría Académica de Musikene.
d) Recibir y custodiar las Actas de las pruebas de evaluación o calificación de Musikene, y cuidar la formación y custodia de los libros y archivos académicos del mismo, estableciendo criterios de archivo, reglas de mantenimiento, expurgo documental, y acceso público.
e) Expedir las certificaciones académicas que sean solicitadas a Musikene, con el visto bueno del/la Director/a Académico/a.
f) Dirigir el Registro de entrada y salida de documentos de Musikene.
g) Garantizar la legalidad de la actividad académica de Musikene, y mantener al día la información administrativa y legal de aplicación en Musikene.
h) Sustituir al Director Académico en caso de fuerza mayor.
i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Coordinación General o la Dirección Académica del centro, o que estén relacionadas con las previamente citadas.

6. atala-Zuzendariordeak

11. artikulua.- Musikeneko zuzendariordeak, ikastegiaren Zuzendaritza Akademikoari laguntzeko eginkizunak aldi baterako beren gain hartzen dituzten irakasle eta/edo ikertzaileak dira. Koordinatzaile nagusiak ezarriko ditu horiek beren jarduera garatuko duten ordutegi- eta ordainsari-baldintzak, eta horren berri emango dio Fundazioaren Patronatuari.

Beren eginkizunak betetzeko, zuzendariordeek

Sección 6ª-Los/las Subdirectores

Artículo 11 - Los/las Subdirectores/as de Musikene son docentes y/o investigadores del centro que asumen temporalmente tareas de apoyo a la Dirección académica del centro. Las condiciones horarias y retributivas en las que desarrollarán su actividad vendrán determinadas por el/la Coordinador/a General, que dará cuenta de ello al Patronato de la Fundación.

Para la realización de sus funciones, los/las

beharrezko administrazio-langileak eta zuzkidura izango dituzte.

12. artikulua. - Ikasketen Antolamenduko zuzendariordea.

Ikasketen Antolamenduko zuzendariordea Musikenen ematen diren irakaskuntzei dagozkien eduki eta jarduera akademikoa orokorrean koordinatu eta ebaluatzeaz arduratzen da, baita horien antolamendua ezartzeaz ere indarrean dagoen araudia eta ikastegiaren helburuak kontuan izanik.

Ikasketen Antolamenduko zuzendariordea zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

13. artikulua. - Ikasketen Antolamenduko zuzendariordearen eskumenak honako hauek dira:

a) Musikeneko prestakuntza-programen ezarpen, jarraipen eta koordinazio akademikoaz arduratzea, horien diseinua eta betearazpena ikastegiaren helburuekin eta Zuzendaritzak emandako jarraibideekin bat datorrela zainduz.
b) Zuzendaritza Batzordeari eta zuzendari akademikoari aholku ematea, ikasketak sortu, aldatu edo ezabatzeko proposamenak, Musikeneko titulazioen mapa eta bertako ikasketa-planak eta programazioak eginez edo horiei buruz informatuz.
c) Musikenen emandako irakaskuntzen helburu desberdinak proposatzea, plangintza estrategiko orokorraren esparruan.
d) Zuzendaritza Batzordeari nahitaezkoak ez diren irakasgaien irakaskuntza-eskaintzaren orientazioaren lerro estrategikoak proposatzea.
e) Musikenen masterrak antolatzeko proposamenak, Unibertsitateekin hitzartuta egiten diren dokotoradutza-programen proposamenak, eta egin daitezkeen ikerketa-planak lantzea eta ebaluatzea, Musikeneko Koordinazio Nagusiak eta/edo Patronatuak ezarritako aurrekontu-aurreikuspenen barruan.
f) Musikenen sartzeko proben edukiak zehaztea.
g) Musikeneko koordinatzaile nagusiari aholku ematea Musikenek Ikasleen Erreferentziazko Oinarrizko Plantillaren arabera urtero eskainiko duen ikasle-plaza kopurua zehazteko.
h) Musikeneko tutoretza-ekintzako planak lantzea, Zuzendaritza Akademikoak emandako jarraibideak eta Ikastegiaren helburuak kontuan izanik.
i) Musikeneko sailen jardueren alderdi akademikoak koordinatzea.
j) Irakasleen prestakuntza-planak proposatzea.
k) Musikeneko errendimendua eta irakaskuntza-emaitzak ebaluatzea, eta Musikeneko irakaskuntza-kalitatea ebaluatzeko planak zuzentzea.
l) Informazioa biltzea eta publiko egitea, Musikeneko

Subdirectores/as dispondrán del personal administrativo y de la dotación necesaria.

Artículo 12 - El/la Subdirector/a de Ordenación académica.

El/la Subdirector/a de Ordenación académica es la persona responsable de coordinar y evaluar, en términos generales, los contenidos y actividad académica correspondientes a las enseñanzas impartidas en Musikene, y de establecer su organización de acuerdo con la normativa vigente y los objetivos del centro.

El/la Subdirector/a de Ordenación académica es nombrado/a y cesado/a por el/la Directora/a académico/a.

Artículo 13 - Las competencias del/de la Subdirector/a de Ordenación académica son:

a) Encargarse de la implantación, seguimiento y coordinación académica de los programas formativos de Musikene, velando porque su diseño y ejecución corresponda con los objetivos del Centro y las directrices emanadas de su Dirección.
b) Asesorar a la Junta Directiva y al Director Académico, informando o elaborando las propuestas de creación, modificación o supresión de estudios, el mapa de titulaciones de Musikene y sus planes de estudio y programaciones.
c) Proponer los diferentes objetivos de las enseñanzas impartidas en Musikene, en el marco de la planificación estratégica general.
d) Proponer a la Junta Directiva las líneas estratégicas de orientación de la oferta docente de asignaturas no obligatorias.
e) Elaborar y evaluar las propuestas de organización de masters en Musikene, las propuestas de programas de doctorado que se realicen en convenio con Universidades, y los posibles planes de investigación, dentro de las previsiones presupuestarias establecidas por la Coordinación General de Musikene y/o el Patronato.
f) Determinar los contenidos de las pruebas de acceso a Musikene.
g) Asesorar al/a la Coordinador/a General de Musikene en la determinación del número de plazas de alumnos que ofertará anualmente Musikene en función de la Plantilla Básica de Referencia de Alumnos.
h) Elaborar los planes de acción tutorial de Musikene de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección Académica y los objetivos del Centro.
i) Coordinar los aspectos académicos de las actividades de los Departamentos de Musikene.
j) Plantear los planes de formación del profesorado.
k) Evaluar el rendimiento y los resultados docentes de Musikene, y dirigir los planes de evaluación de la

irakaskuntza-antolamenduari, hezkuntza-jarduerari eta jarduera artistikoari buruz hezkuntza-komunitateko kideek egiten dituzten informazio-eskaerei erantzunez.

m) "Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiari atxikitako langile guztien burutza betetzea irakaskuntza-lanaren egikaritzeari dagokionez, zuzendari akademikoaren zuzendaritzapean eta haren jarraibideak betez.

n) Musikeneko programazioen eta azterketen exijentzia-maila egiaztatzea, baita lan-merkatuaren eskaerekin eta ikasgelako programazioekin bat datozela egiaztatzea ere, ikastegiak eskaintzen dituen irakasgaien barne-koherentzia eta koordinazioa bermatuz.

o) Ikasleek jasotako kalifikazioei buruz edo irakasleen jardunari buruz egiten dituzten erreklamazioen berri ematea, aurreko instantziak agortu direnean.

p) Ikasleen orientazio profesionalerako mekanismoak antolatzea.

q) Musikeneren Zuzendaritza Batzordean eta Koordinazio Kontseiluan parte hartzea.

r) Ikastegiaren Zuzendaritza Akademikoak esleitzen dizkion edo aurrez adierazi direnekin erlazionatuta dauden gainerako eginkizun guztiak.

calidad docente de Musikene.

l) Recabar información y hacerla pública, dando respuesta a las peticiones de información que, respecto a cuestiones relativas a la ordenación docente, actividad educativa y artística de Musikene, le sean planteadas por los/las miembros de la comunidad educativa.

m) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene" en lo que respecta al ejercicio de la labor docente, siguiendo las directrices y bajo la dirección del/la Director/a Académico/a.

n) Verificar los niveles de exigencia en las programaciones y exámenes de Musikene, y su correspondencia con las demandas del mercado laboral y con las programaciones de aula, garantizando la coherencia interna y coordinación de las asignaturas ofertadas por el centro.

o) Informar las reclamaciones de alumnos en referencia a las calificaciones recibidas o a la actuación de los profesores, una vez agotadas instancias anteriores.

p) Organizar mecanismos para la orientación profesional de los alumnos.

q) Participar en la Junta Directiva y en el Consejo de Coordinación de Musikene

r) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Dirección Académica del centro o que estén relacionadas con las previamente citadas.

14. artikulua. - Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordea.

Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordea Musikeneko irakaskuntzaren beharrizan logistikoak hornitu eta antolatzeaz arduratzen da. Zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

Artículo 14 - El/la Subdirector/a de Planificación docente.

El/la Subdirector/a de Planificación docente se encarga de proveer y organizar las necesidades logísticas de la enseñanza en Musikene. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Director/a Académico/a.

15. artikulua. - Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordearen eginkizunak honako hauek dira:

a) "Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren egutegi akademikoa eta ordutegiak egitea, eta horiek zehazki betetzen direla kontrolatu eta zaintzea, betiere indarrean dagoen legeriaren arabera.

b) Taldeak ezartzea eta dagozkion beharrizan logistikoak zehaztea ikasgelen zuzkidurari eta baldintza material espezifikoei dagokienez.

c) Ikasturte bakoitzaren hasieran, Musikeneko zuzendari akademikoaren eta koordinatzaile nagusiaren zuzendaritzapean, irakasleei irakaskuntza-jarduerak esleitzeko irizpideak erabakitzea, eta indarrean dauden ikasketa-planen aginduak betetzeari esleitutako irakaskuntza-taldeak antolatzea.

d) Musikeneko azpiatal edo area desberdinez

Artículo 15 - Las funciones del/de la Subdirector/a de Planificación docente son las siguientes:

a) Confeccionar el calendario académico y los horarios del Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene", y controlar y velar por su estricto cumplimiento, siempre dentro de la legalidad vigente.

b) Establecer los grupos y determinar las necesidades logísticas correspondientes en cuanto se refiere a dotación y condiciones materiales específicas de las aulas.

c) Decidir al inicio de cada curso escolar, bajo la dirección del/la Director/a Académico/a de Musikene y del/de la Coordinador/a General, los criterios según los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades docentes, y organizar los equipos docentes asignados al cumplimiento de las prescripciones de los planes de estudio

(adibidez Orkestra Ikasketak, Ganbera Musika eta abar) arduratzen diren koordinatzaileen jarduna zuzentzea, honako gai hauei dagokienez: taldeen antolaketa, irakaskuntza eta irakaslea esleitzea, ordutegiak ezartzea, ikasgela esleitzea eta zuzkidura didaktikoa.

e) Musikeneko gelak zuzentzea, bertakoei adieraziz beharrezkoa dela indarrean dagoen araudia eta organo eskudunek emandako jarraibideak betetzea.
f) Ikasturtearen hasieran Zirkular baten bidez irakasleei ikastegiaren antolaketa eta funtzionamenduari buruzko ildo orokorrak jakinaraztea, batez ere berezkoak zaizkien alderdiei lotuta (taldeen antolaketa, irakaskuntza eta irakaslea esleitzea, ordutegiak, ikasgelak eta materialaren zuzkidura).
g) Material didaktikoa zaintzea eta behar bezala erabiltzea.
h) Zuzendari akademikoari, organo eskudunari edo Administrazioari irakasleen hutsegiteen eta horien arrazoien berri ematea.
i) Ekintza akademikoak antolatzea alderdi materialei dagokienez.
j) Musikeneren Zuzendaritza Batzordean eta Koordinazio Kontseiluan parte hartzea.
k) Ikastegiaren Zuzendaritza Akademikoak esleitzen dizkion edo aurrez adierazi direnekin erlazionatuta dauden gainerako eginkizun guztiak.

16. artikulua.-Kanpo Harremanen zuzendariordea.

Kanpo Harremanen zuzendariordea Musikeneko prestakuntza-programen eta eskolaz kanpoko jardueren ikasketa-hedapenaz arduratzen da. Zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

17. artikulua. - Kanpo Harremanen zuzendariordearen eginkizunak honako hauek dira:

a) Musikeneren eskolaz kanpoko jarduera osagarrien edo ikasketa-hedapeneko ikastaroen programazioa zuzentzea.
b) Ikastegitik kanpo edo beste erakunde interesatu batzuekin lankidetzan egiten diren Musikeneren jarduerak planifikatu eta koordinatzea.
c) Bere aurrekontu-esleipena bere Zuzendariordetzaren xedeen arabera betearaztea.
d) Erakunde laguntzaileekin harremanak ezartzea eta ikasleek eta irakasleek kanpo-jardueretan parte har dezaten bultzatzea.
e) Musikeneren argitalpenak proiektatu eta antolatzea.
f) Irakaskuntza- edo kultura-mailako beste erakunde batzuekin hitzarmenak negoziatzea eta

vigentes.

d) Dirigir la actuación de los Coordinadores encargados de diferentes subsecciones o áreas de Musikene, como Estudios orquestales, Música de cámara, etc, en cuanto a la organización de grupos, asignación de docencia y profesor, establecimiento de horarios, asignación de aula y dotación didáctica.
e) Dirigir el Aulario de Musikene, instruyendo a sus integrantes sobre las necesidades de cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices emanadas de los órganos competentes.
f) Comunicar a los profesores en una Circular de comienzo de curso las líneas generales de organización y funcionamiento del centro en los aspectos que le son propios (organización de grupos, asignación de docencia y profesor, horarios, aulas y dotación material).
g) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico.
h) Informar al Director/a Académico/a, al órgano competente o a la Administración de las faltas de los profesores y de sus causas.
i) Organizar los actos académicos en sus aspectos materiales.
j) Participar en la Junta Directiva y en el Consejo de Coordinación de Musikene.
k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Dirección Académica del centro o que estén relacionadas con las previamente citadas.

Artículo 16 - El/la Subdirector/a de Relaciones Externas.

El/la Subdirector/a de Relaciones Externas es la persona que se encarga de la extensión académica de los programas formativos y de las actividades extraescolares de Musikene. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Director/a Académico/a.

Artículo 17 - Son funciones del/de la Subdirector/a de Relaciones Externas.

a) Dirigir la programación de las actividades extraescolares de carácter complementario o cursos de extensión académica de Musikene.
b) Planificar y coordinar las actividades de Musikene que se realicen fuera del centro o en colaboración con otras entidades interesadas.
c) Ejecutar su asignación presupuestaria de acuerdo con los fines de su Subdirección.
d) Establecer contactos con las entidades colaboradoras y promover la participación de alumnos y profesores en las actividades externas.
e) Proyectar y organizar las publicaciones de Musikene.
f) Negociar convenios y mantener relaciones con otras instituciones de carácter docente o cultural.

harremanak izatea.

g) Bere eskumeneko jardueretan ikasleek eta irakasleek parte hartzeko prozedurak definitzea.
h) Musikeneren kanpo-komunikaziorako politika zuzentzea, komunikabideekiko harremanen bidez eta web-orriaren bitartez, eta Musikeneren jarduerei buruz komunikabideetan agertzen den informazioaren jarraipena ziurtatuz.
i) Musikeneren Nazioarteko Harremanetarako Bulegoaren jardueren buru izatea, hala pertsonalki nola Nazioarteko Harremanen koordinatzaile baten bitartez.
j) Musikeneren Zuzendaritza Batzordean eta Koordinazio Kontseiluan parte hartzea.
k) Ikastegiaren Zuzendaritza Akademikoak esleitzen dizkion edo aurrez adierazi direnekin erlazionatuta dauden gainerako eginkizun guztiak.

g) Definir los procedimientos de participación de alumnos y profesores en las actividades bajo su competencia.
h) Dirigir la política de comunicación externa de Musikene mediante contactos con medios de comunicación y a través de su página web, y asegurando el seguimiento de la información que sobre las actividades de Musikene aparezca en los medios de comunicación.
i) Presidir las actividades de la Oficina de Relaciones internacionales de Musikene, bien personalmente o bien a través de un/una Coordinador/a de Relaciones internacionales.
j) Participar en la Junta Directiva y en el Consejo de Coordinación de Musikene.
k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Dirección Académica del centro o que estén relacionadas con las previamente citadas.

II. KAPITULUA-KIDE ANITZEKO ORGANOAK

1. atala-Artezkaritza Batzordea

18. artikulua.-Artezkaritza Batzordea Musikeneren gobernu-organo gorena da, eta Fundazioaren Patronatuari eta Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetzari dagozkien eginkizunak aparte utzi gabe, funtsezko eginkizuntzat Musikeneren jardueren goragoko jarraipena, Musikeneren irakaskuntza-beharrizanei lotutako alderdi ekonomiko eta finantzarioak zehaztea eta koordinatzaile nagusiari laguntzea ditu, Fundazioaren ordezkari gisa dituen ardurak eta eskumenak garatzeko.

19. artikulua. - Musikeneren Artezkaritza Batzordearen osaera:

Musikeneren Artezkaritza Batzordea osatzen dutenak honako hauek dira:

a) Fundazioaren koordinatzaile nagusia.
b) Zuzendari akademikoa.
c) Idazkari akademikoa.
d) Ekonomia Kudeaketako burua.
e) Langileen Kudeaketako burua.

20. artikulua. - Eginkizunak.

1- Fundazioaren eta Musikeneren organoen arteko elkargunea izatea, eta bi erakunde horien baterako funtzionamenduari buruzko erabakiak hartzea, Musikeneren martxa Fundazioaren Patronatuaren, Unibertsitate eta Ikerketa Sailburuordetzaren edota koordinatzaile nagusiaren aginduetatik eratorritako kudeaketa-irizpide orokorren

CAPÍTULO II-ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección 1ª-La Junta Rectora

Artículo 18 - La Junta Rectora es el máximo órgano de gobierno de Musikene que, sin perjuicio de las funciones que corresponden al Patronato de la Fundación y a la Viceconsejería de Universidades e Investigación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, tiene como misión fundamental el superior seguimiento de las actividades de Musikene, la determinación de los aspectos económicos y financieros en relación con las necesidades docentes de Musikene, y la asistencia al/a la Coordinador/a General, como representante de la Fundación, en el desarrollo de sus responsabilidades y competencias.

Artículo 19 - Composición de la Junta Rectora de Musikene:

La Junta Rectora de Musikene estará compuesta por:

a) El/la Coordinador/a General de la Fundación.
b) El/la Directora/a Académico/a.
c) El/la Secretario/a Académico/a.
d) El/la Jefe de Gestión Económica.
e) El/la Jefe de Gestión de Personal.

Artículo 20 - Funciones.

1- Constituirse en punto de encuentro entre los órganos de la Fundación y Musikene, y adoptar decisiones relativas al funcionamiento conjunto de ambas instituciones, con el objeto de que la marcha del centro discurra conforme a los mandatos del Patronato de la Fundación, de la Viceconsejería de Universidades e Investigación y/o de los del/de la Coordinador/a General.

arabera joan dadin.

2- Adierazpen gisa eta sakondu gabe, Musikeneren Artezkaritza Batzordean honako gai hauei buruzko txostenak egingo dira eta, hala badagokio, horiei buruzko erabakiak hartuko dira:

a) Ikastegiaren planteamendu estrategikorako irizpideak, kudeaketa-plana eta Musikeneren urte anitzeko programazioa.
b) Urteko aurrekontu-proiekturako proposamena.
c) Langile-plantilla definitzeko eta langileak (irakasleak nahiz irakasle ez direnak) hautatzeko politika.
d) Ordainsari-politika, irakasleena nahi irakasle ez direnena.
e) "Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren egitura antolatzeko proposamenak, batez ere Sailak sortu, aldatu edo ezabatzeari lotuta daudenak.
f) Musikeneren funts ekonomikoen banaketa gastuko unitate funtzionaletan.
g) Barne-erregimeneko arauak proposatzea.
h) Musikeneren organoen artean eskumenen inguruan sor litezkeen ezadostasunak. Kasu guztietan, ezadostasun horiei buruzko ebazpen betearazlea koordinatzaile nagusiak soil-soilik emango du, organo horiei formalki eman zaizkien eskumenak kontuan izanda.
i) Material- eta zerbitzu-zuzkidura, erosi edo kontratatu nahi den horren zenbatekoa 18.000 €-koa baino handiagoa denean.
j) Musikeneren programazio orokorra eta kudeaketa akademikoaren martxa, eskumeneko organo akademikoek bidalitako txostenen bidez, ekimen propioz edo koordinatzaile nagusiak eskatuta.
k) Koordinazio Kontseiluak egindako proposamenen berrespena.
l) Aurrekoekin zerikusia duten guztiak, bai eta koordinatzaile nagusiak berak erabakita edo kideetako batek eskatuta Batzordearen menpean jarritakoak ere. Kasu horretan, koordinatzaile nagusiak erabakiko du, hala badagokio, planteatutako gaia dagokion bileraren gai-zerrendan txertatzea.

2- Con carácter enunciativo y no exhaustivo, en la Junta Rectora de Musikene se informarán y, en su caso, decidirán, los siguientes asuntos:

a) Criterios para el planteamiento estratégico del Centro, Plan de gestión y programación plurianual de Musikene.
b) Propuesta de Proyecto de presupuesto anual.
c) Política de definición de la plantilla de trabajadores y selección de personal, tanto docente como no docente.
d) Política de retribuciones, tanto del personal docente como no docente.
e) Propuestas de estructuración organizativa del Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene", especialmente las relativas a la creación, modificación o supresión de Departamentos.
f) Distribución de los fondos económicos de Musikene en unidades funcionales de gasto.
g) Propuestas de normas de régimen interno.
h) Discrepancias de naturaleza competencial que pudieren surgir entre los órganos de Musikene. En todos los casos, la resolución ejecutiva de esas discrepancias se efectuará, en exclusiva, por el/la Coordinador/a General, a la vista de las competencias que formalmente tengan asignadas los órganos en cuestión.
i) Dotación de materiales y servicios, cuando el importe de aquello que pretenda adquirirse o contratarse supere los 18.000 €.
j) Programación en sentido general y marcha de la gestión académica de Musikene, a través de los informes que le sean remitidos por los órganos académicos competentes, ya sea por propia iniciativa, o a solicitud del/ de la Coordinador/a General.
k) Ratificación de las propuestas elevadas desde el Consejo de Coordinación.
l) Todas aquellas relacionadas con las anteriores, así como aquellas que sean sometidas a la misma por el/la Coordinador/a General, por propia decisión o a instancias de algunos de sus miembros. En este último supuesto, será el/la Coordinador/a General el que acuerde, en su caso, la inclusión del tema planteado en el orden del día de la reunión correspondiente.

21. artikulua.-Funtzionamendua.

1- Musikeneren Artezkaritza Batzordea koordinatzaile nagusiak –ekimen propioz edo kideetako batek eskatuta– beharrezkotzat jotzen duen guztietan bilduko da. Kideren batek eskatzen duenetan, koordinatzaile nagusiak erabakiko du nahikoa arrazoi dauden deialdi bat egiteko. Nolanahi ere, ikastaldian hilean behin bilduko da gutxienez.

Artículo 21- Funcionamiento.

1- La Junta Rectora de Musikene se reunirá siempre que el/la Coordinador/a General lo entienda necesario, ya sea por propia iniciativa o a petición de alguno de sus miembros. En este ultimo supuesto, será el/la Coordinador/a General el que acuerde si existen motivos suficientes para efectuar una convocatoria. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al mes en período lectivo.

2- Musikeneren Artezkaritza Batzordearen bileretarako deialdiak gutxienez hiru eguneko aurrerapenaz egingo dira, eta koordinatzaile nagusiak eskatuta Idazkariak eginiko gai-zerrenda erantsiko zaio deialdiari. Horretarako, aldez aurretik kideek emandako informazioa bilduko du koordinatzaile nagusiak.

3- Musikeneren idazkari akademikoak Artezkaritza Batzordearen bileren akta jasoko du.

4- Bertaratutakoen gehiengo soilarekin hartuko dira Artezkaritza Batzordearen erabakiak. Bozketan berdinketa gertatzen bada, koordinatzaile nagusiaren botoa erabakigarria izango da. Organo hori balioz eratzeko, ezinbesteko baldintza izango da gutxienez ere bere kideen erdia gehi bat bertaratzea.

5- Artezkaritza Batzordeak hartzen dituen erabakiak dagozkion eginkizunak betetzen dituztenek betearaziko dituzte.

2- Las reuniones de la Junta Rectora de Musikene se convocarán con una antelación mínima de tres días, debiendo adjuntarse el correspondiente orden del día que será elaborado por su Secretario/a, a propuesta del/de la Coordinador/a General, quien, para ello, recabará anticipadamente información de sus miembros.

3- El/la Secretario/a Académico/a de Musikene levantará acta de las reuniones de la Junta Rectora.

4- Las decisiones de la Junta Rectora se adoptarán por mayoría simple de los votos de los/as asistentes. En caso de empate, el voto del/de la Coordinador/a General tendrá carácter dirimente. Para la válida constitución de este órgano será requisito indispensable la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

5- Las decisiones adoptadas por la Junta Rectora serán ejecutadas por quienes ostenten las funciones correspondientes.

2. atala-Zuzendaritza Batzordea

22. artikulua.-Zuzendaritza Batzordea.

1- Zuzendaritza Batzordea Musikeneren gobernu-organoa da arlo akademikoan. Ikastegiaren hezkuntza-jardueren zuzeneko eta eguneroko jarraipena egingo du, eskumen akademikoak dituzten gobernuko kide bakarreko organoak kide anitzeko organo batean bilduz, eta bakoitzaren jarduera-arloak bateratzeko foro bat eskainiz.

23. artikulua.- Osaera.

Honako hauek izango dira Zuzendaritza Batzordeko kide:

a) Zuzendari akademikoa; presidente-lanetan jardungo du.
b) Idazkari akademikoa; presidenteorde-lanetan jardungo du.
c) Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordea.
d) Ikasketen Antolamenduko zuzendariordea.
e) Kanpo Harremanen zuzendariordea.

24. artikulua.- Eginkizunak.

a) Zuzendari akademikoari laguntza eskaintzea ikastegiaren zuzendaritza eta koordinazio akademikoari buruzko irizpideak hartzeko, baita irakaskuntza-ikastegi gisa duen funtzionamenduari dagokionez erabaki garrantzitsuenak hartzeko ere.
b) Ikastegiaren eguneroko jardueraren etengabeko jarraipena egitea, eta ager daitezkeen gorabeherak konpontzea.
c) Informazioa trukatzeko eta eguneratzeko foro bihurtzea, kide bakoitzaren arloetan aribidean dauden gaien baterako azterketa eginez.

Sección 2ª-La Junta Directiva

Artículo 22 - La Junta Directiva.

1- La Junta Directiva es el órgano de gobierno de Musikene en materia académica. Llevará a cabo el seguimiento directo y cotidiano de las actividades educativas del centro, reuniendo de forma colegiada a los órganos unipersonales de gobierno que ostenten competencias de tipo académico, y proporcionando un foro para la puesta en común de sus respectivas áreas de actividad.

Artículo 23- Composición.

La Junta Directiva estará compuesta por:

a) El/la Directora/a Académico/a, que actuará como presidente/a.
b) El/la Secretario/a Académico/a, que actuará como vicepresidente/a.
c) El/la Subdirector/a de Planificación Docente.
d) El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
e) El/la Subdirector/a de Relacciones Externas.

Artículo 24- Funciones.

a) Asistir al Director Académico en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación académica del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento como centro docente.
b) Realizar el seguimiento continuo de la actividad cotidiana del centro, y resolver las incidencias que se puedan producir.
c) Constituirse en foro de intercambio y actualización de información, mediante la puesta en común de los asuntos en curso en las áreas de cada uno de sus integrantes.

d) Zuzendari akademikoari aholku ematea sailak sortu, aldatu edo ezabatzeko garaian, baita Ikastegiko irakasleak horiei atxikitzeko garaian ere.
e) Musikeneren irakaskuntza-jarduera diseinatu, planifikatu, betearazi eta ebaluatzeko tresnak onartzea, baita tresna horiek aplikatzearen emaitzak ere, erregelamenduzko bidea erabiliz Fundazioaren Patronatura bidali ahal izateko.
f) Bereziki, kudeaketa-proiektua, prestakuntza-jardueren programa eta kudeaketako urteko programa lantzea.
g) Irakasleen prestakuntza-planak onartzea.
h) Aurreko idatz-zatian adierazitako programen betearazpena koordinatu eta gainbegiratzea, eta horien betetzeari buruz informatzea.
i) Urteko memoriaren zirriborroa egitea aurreko tresnen emaitzekin, eta erregelamenduzko bidea erabiltzea Fundazioaren Patronatura bidaltzeko, bertan onar dadin.
j) Beste kultura- eta musika-hezkuntzako ikastegiekin harremanak ezartzeko proposamena egitea, ikastegiaren helburuak betetzeko hitzarmenak sinatu ahal izateko.
k) Musikeneko ikasleen Eskubideen eta Betebeharren Erregelamendua betetzea eta aplikatzea, aplikatzekoa zaion guztian.
l) Jasotako kalifikazioei buruz edo irakasleen jardunari buruz ikasleek aurkez ditzaketen erreklamazioak erabakitzea, aurreko instantziak agortu direnean.
m) Aurrez adierazitakoekin lotuta dauden eta beharrezkoak diren gainerako eginkizun guztiak.

d) Asesorar al/a la Directora/a Académico/a en la creación, modificación o supresión de Departamentos, y en la adscripción de los profesores del Centro a éstos.
e) Aprobar los instrumentos de diseño, planificación, ejecución y evaluación de la actividad docente de Musikene, así como los resultados de la aplicación de dichos instrumentos, para su remisión al Patronato de la Fundación a través del cauce reglamentario.
f) En particular, elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación y el programa anual de gestión.
g) Aprobar los planes de formación del profesorado.
h) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior e informar sobre su cumplimiento.
i) Elaborar el borrador de Memoria anual con los resultados de los instrumentos anteriores, y remitirlo para su aprobación al Patronato de la Fundación a través del cauce reglamentario.
j) Proponer el establecimiento de relaciones con otros centros educativos, culturales y musicales, con vistas a la suscripción de convenios para el cumplimiento de los objetivos del centro.
k) Cumplir y aplicar el Reglamento de Derechos y Deberes del alumnado de Musikene en aquello que le sea de aplicación.
l) Resolver las reclamaciones que se puedan presentar por los alumnos en referencia a las calificaciones recibidas o a la actuación de los profesores, una vez agotadas instancias anteriores.
m) Todas aquellas otras que, relacionadas con las previamente citadas, sean necesarias.

25. artikulua.-Funtzionamendua.

1- Musikeneren Zuzendaritza Batzordea zuzendari akademikoak –ekimen propioz edo kideetako batek eskatuta– beharrezkotzat jotzen duen guztietan bilduko da. Kideren batek eskatzen duenetan, zuzendari akademikoak erabakiko du nahikoa arrazoi dauden deialdi bat egiteko. Nolanahi ere, ikastaldian hilean behin bilduko da gutxienez.

2- Zuzendaritza Batzordearen bileretarako deialdiak gutxienez hiru eguneko aurrerapenaz egingo dira, eta zuzendari akademikoak egindako gai-zerrenda erantsiko zaio deialdiari. Horretarako, aldez aurretik kideek emandako informazioa bilduko du zuzendari akademikoak.

3- Bertaratutakoen gehiengo soilarekin hartuko dira Zuzendaritza Batzordearen erabakiak. Bozketan berdinketa gertatzen bada, presidentearen botoa erabakigarria izango da. Organo hori balioz eratzeko ezinbesteko baldintza izango da gutxienez ere bere kideen erdia gehi bat bertaratzea.

4- Musikeneren Zuzendaritza Batzordeak bidezkotzat jotzen duen hezkuntza-komunitateko edozein kide gonbidatu

Artículo 25 - Funcionamiento.

1- La Junta Directiva se reunirá siempre que el/la Directora/a Académico/a lo entienda necesario, ya sea por propia iniciativa o a petición de alguno de sus miembros. En este ultimo supuesto, será el/la Directora/a Académico/a quien acuerde si existen motivos suficientes para efectuar una convocatoria. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al mes en período lectivo.

2- Las reuniones de la Junta Directiva se convocarán con una antelación mínima de tres días, debiendo adjuntarse el correspondiente orden del día que será elaborado por el/la Directora/a Académico/a, quien, para ello, recabará anticipadamente información de sus miembros.

3- Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría simple de los votos de los/as asistentes. En caso de empate, el voto del/de la presidente/a tendrá carácter dirimente. Para su válida constitución será requisito indispensable la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

ahal izango du bere bileretara, baita bere eskumeneko gaiekin erlazionatutako edozein pertsona ere, kontsulta egiteko asmoz.

5- Zuzendari akademikoak Artezkaritza Batzordera bidaliko ditu Zuzendaritza Batzordean hartzen diren erabakiak eta proposamenak, eta Zuzendaritza Batzordean aztertutako gaien berri emango dio.

3. atala-Koordinazio Kontseilua

26. artikulua. - Koordinazio Kontseilua.

"Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren ordezkaritza horizontaleko organoa da Koordinazio Kontseilua. Bertan, arreta berezia eskainiko zaio bere atalen arteko erlazioari eta horien baterako funtzionamendu egokiagoari, betiere organo eskudunek adierazitako helburuak betetzeko xedez.

27. artikulua. - Honako hauek izango dira Koordinazio Kontseiluko kide:

a) Zuzendari akademikoa; presidente-lanetan jardungo du.
b) Idazkari akademikoa; presidenteorde-lanetan jardungo du.
c) Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordea.
d) Ikasketen Antolamenduko zuzendariordea.
e) Kanpo Harremanen zuzendariordea.
f) Ekonomia Kudeaketako burua.
g) Langileen Kudeaketako burua.
h) Mediatekako zuzendaria.
i) Informatika zuzendaria.
j) Ekoizpenburua.
k) Idazkaritza Akademikoko burua.
l) Atezaintzako burua.
m) Musikeneko sailen zuzendariak eta arloko koordinatzaileak.
n) Musikeneko ikasleen ordezkari bat, horien artean hautatua, eta Ikastegiaren Kontseiluan dauden ordezkarietako bat ez dena.

Adierazitako plazaren bat ez badago beteta, bilera bakoitzerako Koordinazio Kontseiluko kide izango da dagokion arlo edo saileko kideek hautatutako pertsona bat.

Koordinazio Kontseiluak bidezkotzat jotzen dituen pertsonak gonbidatu ahal izango ditu, aztertzen dituen gaiak hobetu ezagutu ahal izateko.

28. artikulua. - Musikeneko Koordinazio Kontseiluaren eginkizunak bere definiziotik eratortzen direnak dira, hau da, Musikeneren atal desberdinen harremanean eragina duten gaiei buruzko informazioa trukatzea, eztabaidatzea eta horiei buruzko neurriak hartzeko proposamenak egitea. Bereziki,

4- La Junta Direcctiva de Musikene podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente, o a personas relacionadas con los temas de su competencia.

5- El Director Académico elevará a la Junta Rectora los acuerdos y propuestas acordados en la Junta Directiva, en su caso, y mantendrá informada a aquella de los temas tratados por ésta.

Sección 3ª-El Consejo de Coordinación

Artículo 26 - El Consejo de Coordinación.

El Consejo de Coordinación es el órgano de representación horizontal del Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene". En él se prestará especial interés a la interrelación entre sus diversas secciones y a su mejor funcionamiento conjunto, siempre con vistas al cumplimiento de los objetivos señalados por los órganos competentes.

Artículo 27 - El Consejo de Coordinación estará formado por:

a) El/la Director/a Académico/a, que actuará como presidente/a.
b) El/la Secretario/a Académico/a, que actuará como vicepresidente/a.
c) El/la Subdirector/a de Planificación Docente.
d) El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
e) El/la Subdirector/a de Relacciones Externas.
f) El/la Jefe de Gestión Económica.
g) El/la Jefe de Gestión de Personal.
h) El/la Director/a de la Mediateka.
i) El/la Director/a de Informática.
j) El/la Jefe/a de Producción.
k) El/la Jefe/a de Secretaría Académica.
l) El/la Jefe/a de Conserjería.
m) Los/las Directores/as de Departamentos y Coordinadores/as de área de Musikene.
n) Un representante de los alumnos de Musikene, elegido/a de entre éstos/as, y diferente de los representantes que formen parte del Consejo de Centro.

En el caso de que alguno de los puestos señalados no esté cubierto, para cada reunión formará provisionalmene parte del Consejo de Coordinación una persona elegida por los integrantes del área o departamento correspondiente.

El Consejo de Coordinación podrá invitar a las personas que considere necesario para su mejor conocimiento de los asuntos que le competen.

Artículo 28 - Las funciones del Consejo de Coordinación de Musikene son las que derivan de su definición, es decir, el intercambio de información, el debate y la adopción de propuestas de medidas sobre los temas que afecten a la interrelación de las diversas secciones de Musikene.

ikastegiaren orientazio, aurreikuspen eta beharrizan estrategikoei buruzko informazioa eman beharko zaio Koordinazio Kontseiluari, epe ertain edo luzean behar bezala ezartzeko. Era berean, bere eskumena izango da Artezkaritza Batzordeari AZLen prestakuntza-planei buruz egindako proposamenak onartzea.

Koordinazio Kontseiluaren proposamenak Artezkaritza Batzordera bidaliko dira, bertan berresteko.

29. artikulua.-Musikeneko Koordinazio Kontseilua biltzeko deialdia zuzendari akademikoak egingo du beharrezkotzat jotzen duenean, edota hura osatzen dutenen heren batek era arrazoituan eskatzen duenean, eta nolanahi ere gutxienez urtean behin, ikasturte bakoitzaren hasieran.

Especialmente, el Consejo de Coordinación deberá ser informado de las orientaciones, previsiones, y necesidades estratégicas del centro, para su adecuada implementación a medio o largo plazo. También es competencia suya aprobar propuestas a la Junta Rectora de los planes de formación del PAS.

Las propuestas del Consejo de Coordinación se elevarán a la Junta Rectora para su preceptiva ratificación.

Artículo 29 - El Consejo de Coordinación de Musikene será convocado por el/la Director/a Académico/a cuando lo considere necesario, o mediante solicitud razonada de al menos un tercio de sus integrantes y, en todo caso, una vez por año como mínimo, al principio de cada curso.

4. atala-Ikastegiaren Kontseilua

30. artikulua.-Ikastegiaren Kontseilua.

"Musikene" Euskal Herriko Goi Mailako Musika Ikastegiaren estamentuen arteko ordezkaritza-organoa da Ikastegiaren Kontseilua, eta ondorengo artikuluetan ezartzen diren osaera eta eginkizunak izango ditu.

31. artikulua.-Osaera.

Ikastegiaren Kontseilua osatuko duten kideak honako hauek izango dira:

a) Zuzendari akademikoa; presidente-lanetan jardungo du.
b) Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordea.
c) Ikasketen Antolamenduko zuzendariordea.
d) Kanpo Harremanen zuzendariordea.
e) Ekonomia Kudeaketako burua.
f) Langileen Kudeaketako burua.
g) Irakasleen bi ordezkari, haiek beren artean hautatuak.
h) Ikasleen bi ordezkari, haiek beren artean hautatuak.
i) Irakaskuntzakoa ez den langileen ordezkari bat, haiek beren artean hautatua.
j) Idazkari akademikoa; hitzarekin eta botoarekin jardungo du.

32. artikulua.- Eginkizunak.

Ikastegiaren Kontseiluak honako eginkizun hauek izango ditu:

a) Musikeneko programazio orokorra diseinatu eta baloratzeko proposamenak egitea.
b) Prestakuntza-jarduera osagarrien programazio- eta garapen-ildoen egite-prozesuaren berri ematea eta jasotzea.
c) Instalazioak eta eskola-ekipamendua berritzeko beharrizanen berri ematea eta jasotzea, eta horien kontserbazioa zaintzea.

Sección 4ª-El Consejo de Centro

Artículo 30 - El Consejo de Centro.

El Consejo de Centro es el órgano de representación interestamental del Centro Superior de Música del País Vasco "Musikene", con la composición y funciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 31 - Composición.

El Consejo de Centro estará integrado por los/as siguientes miembros:

a) El/la Directora/a Académico/a, que será su presidente/a.
b) El/la Subdirector/a de Planificación Docente.
c) El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
d) El/la Subdirector/a de Relaciones Externas.
e) El/la Jefe de Gestión Económica.
f) El/la Jefe de Gestión de Personal.
g) Dos representantes de los/las profesores/as, elegidos por y de entre ellos/as.
h) Dos representantes electos/as de los alumnos/as, elegidos por y de entre ellos/as.
i) Un representante del personal no docente, elegido por y de entre ellos/as.
j) El/la Secretario/a Académico/a, que actuará con voz y voto.

Artículo 32 - Funciones.

El Consejo de Centro tiene las siguientes funciones:

a) Hacer propuestas para el diseño y valoración de la programación general de Musikene.
b) Informar y ser informado sobre la elaboración de las directrices de programación y desarrollo de las actividades formativas de carácter complementario.
c) Informar y ser informado sobre las necesidades de renovación de las instalaciones y el

d) Musikeneren jarduera orokorraren berri ematea eta jasotzea, administrazio- eta ikasketa-alderdiei dagokienez.
e) Musikeneren Urteko Memoriaren berri izatea.
f) Ikasketa-errendimenduaren bilakaeraren berri izatea.
g) Musikenek irakaskuntzako edo irakaskuntzaz kanpoko beste erakunde batzuekin eta batez ere Hezkuntza Administrazioarekin dituen harremanen berri izatea.

equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
d) Informar y ser informado sobre la actividad general de Musikene en los aspectos administrativos y docentes.
e) Ser informado de la Memoria Anual de Musikene.
f) Ser informado sobre la evolución del rendimiento docente.
g) Ser informado sobre las relaciones de Musikene con otras instituciones docentes o no docentes, en particular con la Administración Educativa.

33. artikulua. - Funtzionamendua.

1- Ikastegiaren Kontseilua presidenteak beharrezko irizten dion guztietan bilduko da, eta gutxienez hiru hilean behin ikastaldian, deialdia gutxienez 7 egutegi-eguneko aurrerapenarekin eginez. Bere erabakiak bilerara bertaratutakoen gehiengo soilez onartuko dira, eta, berdinketa badago, presidentearen botoa erabakigarria izango da. Eraketa baliozkoa izateko, beharrezkoa izango da gutxienez ere kideen erdia gehi bat bertaratzea.

2- Irakasleen, ikasleen eta ez-irakasleen ordezkarien agintaldiak bi urteko iraupena izango du. Uko egitearen edo absentziaren kasuan, ordezkari hauek boto kopururik handiena lortzen duten eta izendapena formalki onartzen duten izangaiek ordezkatuko dituzte, beharrezkoa bada, ordezkatuaren agintaldiak bukatu beharko zuen egunera arte.

Artículo 33 - Funcionamiento.

1- El Consejo del Centro se reunirá siempre que el/la presidente/a lo entienda necesario y, al menos, una vez al trimestre en período lectivo, siendo convocado con una antelación mínima de 7 días naturales. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes a la sesión y, en caso de empate, el voto del/de la presidente/a tendrá carácter dirimente. Para su válida constitución será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

2- La duración del mandato de los/las representantes de los/as profesores/as, de los alumnos/as y del personal no docente extenderá por un período de dos años. En el supuesto de renuncia o ausencia, estos/as representantes serán sustituidos/as, en su caso y durante el tiempo en el que debería considerarse vigente el mandato, por el/la candidato/a que hubiere obtenido el mayor número de votos y aceptado formalmente la designación.

III. KAPITULUA-Irakasleak eta ikertzaileak (II)

1. atala-Irakasleak

34. artikulua. - Musikeneko irakasleak irakaskuntza- eta ikerketa-egituraren oinarria dira. Beren eginkizunak indarrean dagoen legeria, eta zuzendaritza-organoek eta Fundazioaren Patronatuak ezarritako helburuak kontuan izanik garatuko dira, eta organo horiek eta Patronatuak emango dute orientazioa, Araudi honetan ezarritako bidearen bitartez transmitituko zaiena: Zuzendaritza Akademikoa, Zuzendariordetzak, Burutzak eta Sailen Kontseiluak.

Musikeneko irakasleek, beren kontratuek eta ezar daitezkeen lan-baldintzei buruzko akordioek edo hitzarmen kolektiboek zehazten dituzten terminotan egingo dituzte beren zerbitzuak. Beren dedikazioaren, emaitzen edo ezartzen diren bestelako irizpideen arabera, kategoria desberdinetan sailkatu ahal izango dira.

CAPÍTULO III-El personal docente e investigador (PDI)

Sección 1ª-Los/las profesores/as

Artículo 34 - Los/las profesores/as de Musikene constituyen la base de su estructura docente e investigadora. Sus funciones serán desarrolladas de acuerdo con la legislación vigente y los objetivos marcados por los órganos directivos y el Patronato de la Fundación, los cuales proporcionarán la orientación que deberá serles transmitida por el cauce establecido en el presente Reglamento: Dirección Académica, Subdirecciones, Jefaturas y Consejos de Departamento.

Los/las profesores de Musikene prestarán sus servicios en los términos que especifiquen sus respectivos contratos y los acuerdos de condiciones de trabajo o convenios colectivos que eventualmente se pudieran establecer. Según su dedicación, resultados, u otros criterios que se establezcan, podrán ser clasificados en diferentes categorías.

35. artikulua. - Irakasleen eginkizunak.
Irakasleen eginkizunak honako hauek dira:

a) Irakaskuntza ematea eta/edo esleitzen zaien ikerketa egitea, beren eginkizunari dagozkien arau deontologikoak eta etikoak errespetatuz.
b) Irakaskuntza-eginkizuna osatzen duten zeregin guztiak egitea, eskolak prestatzetik hasi eta aktak ebaluatu eta sinatzeraino ikastegiak ezarritako epeetan eta moduan.
c) Beren jakintza eta ahalmen pedagogiko eta zientifikoak eguneratzea.
d) Musikeneren gobernuan parte hartzea, Araudi honetan adierazten diren irakasleek eta ikertzaileek bete beharreko karguak betez.
e) Musikeneko gobernu-organoek errendimendua ebaluatzeko ezartzen dituzten prozeduren eta sistemen eraginpean jartzea.
f) Beren Sailari beren irakaskuntza- eta ikerketa-jardueren berri ematea.
g) Ordezkari sindikalen bitartez beren lan-baldintzak negoziatzea.
h) Bateraezintasunei buruzko lege-araudia errespetatzea.
i) Adierazitakoei lotuta, organo eskudunek esleitzen dizkieten gainerako eginkizun guztiak.

Artículo 35 - Funciones de los/las profesores/as.
Son funciones de los/las profesores/as de Musikene:

a) Impartir docencia y/o realizar la investigación que les sea asignada, respetando las reglas deontológicas y éticas que corresponden a su función.
b) Realizar todas las tareas que constituyen la función docente, desde la preparación de clases hasta la evaluación y firma de actas en los plazos y formas establecidos por el centro.
c) Actualizar sus conocimientos y capacidades pedagógicas y de investigación.
d) Participar en el gobierno de Musikene ocupando los cargos destinados en el presente Reglamento a ser desempeñados por personal docente e investigador.
e) Someterse a los procedimientos y sistemas de evaluación del rendimiento que se establezcan por los órganos de gobierno de Musikene.
f) Dar cuenta de sus actividades docentes e investigadoras a su Departamento.
g) Negociar por medio de sus representantes sindicales sus condiciones de trabajo.
h) Respetar la normativa legal sobre incompatibilidades.
i) Todas aquellas otras funciones que, en relación con las señaladas, les sean asignadas por los órganos competentes.

2. atala - Sailak

36. artikulua. - Musikeneren Sailak antolaketa-unitateak dira, eta beren jakintza-arlo edo -eremuen irakaskuntzak eta/edo ikerketak koordinatzeaz arduratzen dira, Musikeneren helburuekin bat etorriz. Irakasleen irakaskuntza- eta ikerketa-jarduerak bultzatuko dituzte, eta Ikastegiaren zuzendaritza-organoei aholku eman ahal izango diete beren eskumeneko gaietan.

Musikeneko sailak jakintza-arloen edo eremu funtzionalen arabera eratuko dira, eta beren lana jakintza-arlo edo eremu funtzional horiekin lotuta duten irakasleak bilduko dituzte.

Sección 2ª - Los Departamentos

Artículo 36 - Los Departamentos de Musikene constituyen unidades organizativas encargadas de coordinar las enseñanzas y/o la investigación de sus respectivas áreas o ámbitos de conocimiento de acuerdo con los objetivos de Musikene. Apoyarán las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y podrán asesorar a los órganos directivos del Centro en los asuntos de su incumbencia.

Los Departamentos de Musikene se constituirán por áreas de conocimiento o por ámbitos funcionales, y agruparán a los docentes cuyo trabajo se vincule con tales áreas de conocimiento o ámbitos funcionales.

37. artikulua. - Musikeneren Sailek honako eginkizun hauek beteko dituzte:

a) Beren jakintza-arloko edo eremu funtzionaleko irakaskuntzak koordinatu, programatu eta garatzea, Musikeneren helburuak eta beren zuzendaritza-organoen jarraibideak kontuan izanik.
b) Sailak osatzen dituztenen irakaskuntza- eta ikerketa-betebeharrak betetzen direla arduratzea.

Artículo 37 - Son funciones de los Departamentos de Musikene:

a) Coordinar, programar y desarrollar las enseñanzas de su respectiva área de conocimientos o ámbito funcional, de acuerdo con los objetivos de Musikene y las directrices de sus órganos directivos.
b) Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones docentes y/o investigadoras de sus integrantes.

c) Musikeneren beste sail edo antolaketa-unitate batzuekin koordinazioa eta lankidetza bultzatzea, komeni zaizkien alderdiei dagokienez.
d) Irakasleen trukea eta langileen mugikortasuna erraztea.
e) Beren kideen berrikuntza artistiko, zientifiko eta pedagogikoa bultzatzea eta ikuskatzea.
f) Honako hauek sustatzea: ikasleentzako espezializazio- edo sakontze-irakaskuntzak, etengabeko prestakuntza egresatuentzat eta oro har interesatuta dauden profesionalentzat, graduondoko eta/edo master-ikasketak, eta titulu propioak ematera bideratutako irakaskuntza espezifikoak. Horretarako, horiek onartzeaz arduratuko diren organoei beharrezko informazioa eskainiko diete, honako gai hauek barnean hartuz: horien beharrizanaren justifikazioa, emaitzen aurreikuspena, programazioa, aurrekontu ekonomikoa eta, hala dagokionean, finantzaketa-bideen azterketa.
g) Ikerketa eta irakaskuntza-berrikuntza sustatu, antolatu eta garatzea bere jakintza-arloan edo musika-ekoizpenaren arloan, Ikerketako koordinatzailearen jarraibideak kontuan izanik.
h) Ikasleek jasotako kalifikazioei buruz edo irakasleen jardunari buruz egiten dituzten erreklamazioak aztertzea, aurreko instantziak agortu direnean.
i) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dieten beste edozein eginkizun.

Eginkizun horiek garatzeko, Sailak batzordetan antolatu ahal izango dira.

c) Fomentar la coordinación y cooperación con otros Departamentos o unidades organizativas de Musikene en los aspectos que sean convenientes.
d) Facilitar el intercambio de docentes y la movilidad de su personal.
e) Impulsar y supervisar la renovación artística, científica y pedagógica de sus miembros.
f) Promover enseñanzas de especialización o profundización para los estudiantes, y de formación continua para egresados y profesionales interesados en general, estudios de postgrado y/o master, y enseñanzas específicas conducentes a la expedición de títulos propios. Para ello proporcionará a los órganos encargados de su aprobación la información necesaria, que consistirá al menos en una justificación de su necesidad, una previsión de resultados, una programación, un presupuesto económico y, en su caso, un análisis de las vías de financiación.
g) Fomentar, organizar y desarrollar la investigación y la innovación docente en su área de conocimientos o de producción musicales, bajo las directrices del/de la Coordinador/a de Investigación.
h) Atender reclamaciones de alumnos en referencia a las calificaciones recibidas o a la actuación de los profesores, una vez agotadas instancias anteriores.
i) Cualquier otra función que les pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

Para el desarrollo de estas funciones, los Departamentos podrán organizarse en comisiones.

38. artikulua. - Sailak sortu, aldatu edo ezabatzea Musikeneko zuzendari akademikoaren eskumena da, eta bere kabuz edo Ikastegiko kide anitzeko edozein organok proposamen arrazoitua eginda erabaki ahal izango du, Zuzendaritza Batzordeko kideen aholkularitzarekin. Horrez gain, Musikeneren Artezkaritza Batzordearen aldeko txostena eduki beharko du inplikazio organiko, ekonomiko edo finantzarioak dituzten alderdiei dagokienez.

Sailak sortu, aldatu edo ezabatzeko proposamen arrazoituek, halakorik egonez gero, Memoria bat eduki beharko dute, eta bertan gutxienez ere honako gai hauek bildu beharko dira: proposatutako neurriaren beharraren edo komenigarritasunaren justifikazioa, Sail berriaren izena, eraginpeko langileen zerrenda, funtzionatzen jartzeko beharrezkoak diren giza baliabideak eta baliabide ekonomiko eta materialak, eta bere gain hartzen duen jarduera-programa.

Musikeneko zuzendari akademikoaren eskumena izango da Musikeneko irakasleak Sailei atxikitzea, Ikasketen

Artículo 38 - La creación, modificación o supresión de Departamentos es prerrogativa del/de la Directora/a Académico/a de Musikene, quien la decidirá por iniciativa propia o a propuesta razonada de cualquier órgano colegiado del Centro, y contando con el asesoramiento de los /de las integrantes de la Junta Directiva. Será necesario informe favorable, además, de la Junta Rectora de Musikene en aquellos aspectos que tengan implicaciones orgánicas, económicas o financieras.

Las propuestas razonadas de creación, modificación o supresión de Departamentos, en su caso, deberán incluir una Memoria que incluirá como mínimo la justificación de la necesidad o conveniencia de la medida propuesta, la denominación del nuevo Departamento, la lista de personal afectado, los medios económicos, humanos y materiales que sean necesarios para su funcionamiento, y el programa de actividades que asume.

La adscripción de los profesores de Musikene a los Departamentos correspondientes será prerrogativa del/de

Antolamenduko zuzendariordeari eta Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordeari entzun ondoren.

39. artikulua.-Beren eginkizunak betetzeko, Musikeneko Sailek aurrekontu propioa izango dute, Artezkaritza Batzordeak urtero esleitutako funts ekonomikoez osatua.

40. artikulua.-Sailen gobernu-organoa Sailaren Kontseilua da, eta dagokion Sailari atxikitako irakasle eta administrazio eta zerbitzuetako langile guztiek osatuko dute. Horiei ikasleen ordezkari bat gaineratuko zaie, eta beste Sail batzuen eta/edo Ikastegiaren Kontseiluaren ordezkari-lanetan dihardutenez bestelako pertsona bat izango da.

Sailaren Kontseilua gutxienez hiruhilekoan behin bilduko da, baita zuzendariak edota bere kideen heren batek eskatuta ere.

41. artikulua. - Sailaren Kontseiluaren eginkizunak, Sailen eginkizun orokorren zehaztapen gisa, honako hauek izango dira:

a) Ikasketen Antolamenduko eta Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordeen zuzendaritzapean, Sailaren irakaskuntza-jarduerak programatzea.
b) Sailaren bitarteko eta baliabide ekonomiko eta materialak esleitzea, partida ekonomiko propioak betearaztea, zuzendariak proposatuta baliabide-banaketa berrestea, eta material instrumental eta didaktikoaren beharrizanak proposatzea.
c) Sailaren irakaskuntza- eta ikerketa-jardueren Memoria onartzea.
d) Irakasleen beharrizanen berri ematea.
e) Honako hauek antolatzeko eta garatzeko proposamenak berrestea: ikasleentzako espezializazio- edo sakontze-irakaskuntzak, etengabeko prestakuntza egresatuentzat eta oro har interesatuta dauden profesionalentzat, graduondoko eta/edo master-ikasketak, eta titulu propioak ematera bideratutako irakaskuntza espezifikoak, hala dagokionean Musikeneren beste organo batzuekin koordinatuz.
f) Beren kideen berrikuntza zientifiko eta pedagogikoa bultzatu eta gainbegiratzeko beharrezkoak diren baliabideak bideratzea.
g) Funtzionamendu-araudi propioa lantzea eta Zuzendaritza Batzordeari aurkeztea, onartzeko.
h) Sailaren zuzendaria hautatzea eta kargutik kentzea.

la Directora/a Académico/a de Musikene, oídos los/las Subdirectores/as de Ordenación Académica y Planificación Docente.

Artículo 39 - Para el cumplimiento de sus funciones, los Departamentos de Musikene contarán con un presupuesto propio constituido por los fondos económicos que les asigne anualmente la Junta Rectora.

Artículo 40 - El órgano de gobierno de los Departamentos es su Consejo de Departamento, que estará formado por todos los profesores y trabajadores de administración y servicios adscritos al Departamento de que se trate, en su caso. A ellos se añadirá un/una representante de los estudiantes, que será una persona diferente de las que actúen como representantes en otros Departamentos y/o en el Consejo de Centro.

El Consejo de Departamento se reunirá al menos una vez al trimestre, así como a petición de su Director o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

Artículo 41 - Las funciones del Consejo de Departamento, como concreción de las funciones genéricas de los Departamentos, son las siguientes:

a) Bajo la dirección de los/las Subdirectores/as de Ordenación académica y Planificación docente, programar las actividades docentes del Departamento.
b) Asignar los medios y recursos económicos y materiales del Departamento, ejecutando las partidas económicas propias, sancionando la distribución de recursos propuesta por el Director, y proponiendo las necesidades de material instrumental y didáctico.
c) Aprobar la Memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento.
d) Informar las necesidades de plantilla docente.
e) Ratificar las propuestas de organización y desarrollo de las enseñanzas de especialización o profundización para los estudiantes, y de formación continua para egresados y profesionales interesados en general, de postgrado y/o master, y enseñanzas específicas conducentes a la expedición de títulos propios, en coordinación, en su caso, con otros órganos de Musikene.
f) Instrumentar los medios necesarios para impulsar y supervisar la renovación científica y pedagógica de sus miembros.
g) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
h) Elegir y revocar al Director del Departamento.

42. artikulua. - Musikeneren Sail bakoitzak zuzendari bat eta idazkari bat izango du. Biak dagokion Sailari atxikitako irakasleak izango dira, eta Sail horren kideek bereiz hautatuko dituzte, Sailaren Kontseiluak deialdia egin ondoren bilduta, bozketa sekretuan. Karguak bi urterako izango dira, eta jarraian beste bi urterako hautatu ahal izango dituzte behin bakarrik. Berriro hautatuak izateko, gutxienez ere lau urte igaro behar dute kargua utzi zutenetik.

Koordinatzaile nagusiak ezarriko ditu Sailetako zuzendariek eta idazkariek beren jarduera garatuko duten ordutegi- eta ordainsari-baldintzak, eta horren berri emango dio Fundazioaren Patronatuari.

Artículo 42 - Cada Departamento de Musikene tendrá también un/una Director/a y un/una Secretario/a. Ambos/as serán docentes adscritos/as al Departamento correspondiente, y resultarán elegidos separadamente por los integrantes de ese Departamento, convocados y reunidos en Consejo de Departamento, por votación secreta. La duración de su mandato será de dos años, pudiendo ser reelegidos/as consecutivamente sólo una vez. Para poder ser reelegidos nuevamente deberán transcurrir al menos cuatro años desde su anterior cese.

Los/las Directores/as y Secretarios/as de los Departamentos de Musikene desarrollarán su actividad en las condiciones horarias y retributivas que determine el/la Coordinador/a General, quien dará cuenta de ello al Patronato de la Fundación.

43. artikulua. - Musikeneren Sailetako zuzendarien eginkizunak honako hauek dira:

a) Sailaren jardueren zuzendaritza eta koordinazioa gauzatzea, eta Sailaren ordezkari gisa jardutea Musikeneren bidezko organoetan.
b) bere Sailaren Kontseiluaren bileretan buru izatea.
c) Artezkaritza Batzordeak Sailari esleitutako baliabide ekonomikoen banaketa proposatzea.
d) Sailaren Kontseiluak hartutako eta organo eskudunek adierazitako erabakiak betearaztea.
e) Sailaren jardun-arloan bilduta dauden espezialitate, diziplina eta jardueren programazioa betetzen dela zaintzea, hala dagokionean Musikeneko Zuzendaritza Batzordearekin eta Ikastegiko gainerako Sailekin elkarlanean jardunez.
f) Ordutegien kudeaketa, talde-eraketa, ordutegi-bateraezintasunak eta, aurreko zereginei lotuta, irakaskuntzaren kudeaketan sor daitezkeen gainerako gai guztiak koordinatzea, Irakaskuntza Plangintzako Zuzendariordetzak egindako kudeaketaren osagarri gisa.
g) Ikasleek beren ebaluazioarekin ados ez daudelako egin ditzakeen erreklamazioak erabakitzea, behin dagokion irakasleak erreklamazioa ebatzi ondoren. Horretarako, eraginpeko pertsonak deitu ahal izango ditu eta Saileko beste kide batzuei aholkua eskatu ahal izango die.
h) Musikeneko Koordinazio Kontseiluan parte hartzea.
i) Lehendik deskribatutako ardurekin erlazionatutako eginkizun guztiak.

Artículo 43 - Las funciones de los/las Directores/as de los Departamentos de Musikene son las siguientes:

a) Ejercer la dirección y coordinación de las actividades del Departamento, y ostentar la representación del Departamento ante los órganos correspondientes de Musikene.
b) Presidir las reuniones del Consejo de su Departamento.
c) Proponer la distribución de los recursos económicos asignados al Departamento por la Junta Rectora.
d) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento y los que les vengan indicados por los órganos competentes.
e) Velar por el cumplimiento de la programación de las especialidades, disciplinas y actividades que se integran en el área de actuación del Departamento colaborando, en su caso, con la Junta Directiva de Musikene y con los otros Departamentos del Centro.
f) Coordinar la gestión de horarios, la formación de grupos, las incompatibilidades horarias y demás cuestiones que, en relación con las anteriores tareas, pudieran surgir en lo que respecta a la gestión de la enseñanza, de manera subsidiaria y/o auxiliar a la gestión realizada por la Subdirección de Planificación docente.
g) Resolver las eventuales reclamaciones por disenso en los resultados de la evaluación de los alumnos, una vez resuelta por el profesor correspondiente la reclamación. Para ello, podrá convocar a las personas afectadas y asesorarse por otros integrantes de su Departamento.
h) Participar en el Consejo de Coordinación de Musikene.
i) Todas aquéllas relacionadas con las responsabilidades anteriormente descritas.

44. artikulua.-Saileko idazkariaren eginkizunak honako hauek dira:

a) Sailaren Kontseiluaren bileretarako deialdia egitea irakasleei.
b) Sailaren Kontseiluaren bileren gai-zerrenda egitea.
c) Bileren akta jasotzea, eta Akta Liburua zaintzea.
d) Sailaren irakaskuntza- eta ikerketa-jardueren Memoria egitea urtero.
e) Sailaren zuzendaria ordeztea gaixorik dagoenean edo ezinbesteko kasuetan.
f) Lehendik deskribatutako ardurekin erlazionatutako eginkizun guztiak.

Artículo 44 - Las funciones del/de la Secretario/a de Departamento son:

a) Convocar a los profesores a las reuniones del Consejo de Departamento.
b) Fijar el orden del día de las reuniones del Consejo de Departamento.
c) Levantar acta de las reuniones, y custodiar el Libro de Actas.
d) Elaborar anualmente la Memoria de actividades docentes e investigadoras del Departamento.
e) Sustituir al Director del Departamento en caso de enfermedad o fuerza mayor.
f) Todas aquéllas relacionadas con las anteriormente descritas.

3. atala-Irakaskuntza-koordinazioko karguak

45. artikulua.-Irakaskuntza-koordinazioko karguek irakasleen jardueraren zeharkako hainbat arlo antolatzen dituzte. Beren lanaren tamainaren, bolumenaren eta ondorioaren arabera, Idazkaritza Akademikoaren eta Artezkaritza Batzordearen aurretiazko txostenarekin, Fundazioaren Patronatuari eskatu ahal izango zaio Zuzendariordetza bihurtzeko.

Koordinatzaile nagusiak ezarriko ditu irakaskuntza-koordinazioko karguek beren jarduera garatuko duten ordutegi- eta ordainsari-baldintzak, eta horren berri emango dio Fundazioaren Patronatuari.

46. artikulua. - Orkestra-ikasketen zuzendaria.

Orkestra-ikasketen zuzendaria, Musikenen orkestra- edo banda-jardueraren idazpuru orokorrean bilduta dauden talde desberdinetan ikasleen jarduna dakarten irakasgaien azken arduraduna da. Bere jarduna zuzendaritzakoa nahiz irakaskuntzakoa da, eta alderdi horretan bere eginkizuna Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordearen jarraibideekiko independentea izango da, zeina aske uzten duen Musikeneren jardueraren zati horren antolaketatik. Baina ikastegiko gainerako irakasleengandik bereizten duen jardun propioa ere badu, bere jarduerak eragin berezia izanik eskola-egutegiaren eraketan, eta ikasleei kreditu kopuru handia irakatsiz ordutegi-sistema bereizi batean, baita antolaketa logistiko konplexua ere, kanpo-proiekzio garrantzitsua izan dezakeena.

47. artikulua. - Orkestra-ikasketen zuzendariaren eginkizunak honako hauek dira:

a) Orkestra- eta banda-taldeetan eta antzekoetan ikasleen instrumentu-jarduera dakarten irakasgaiak urtero programatzea.
b) Ikasturte akademiko bakoitzean irakasgai horiek garatuko diren saioen egutegia ezartzea.

Sección 3ª-Los cargos de coordinación docente

Artículo 45 - Los cargos de coordinación docente organizan diversas áreas transversales de la actividad del profesorado. Según la envergadura, volumen y repercusión de su trabajo, previo informe de la Dirección académica y de la Junta Rectora, puede solicitarse al Patronato de la Fundación su conversión a Subdirecciones.

Los cargos de coordinación docente desarrollarán su actividad en las condiciones horarias y retributivas que determine el/la Coordinador/a General, quien dará cuenta de ello al Patronato de la Fundación.

Artículo 46 - El/la Directora/a de Estudios orquestales.

El/la Directora/a de Estudios orquestales es el responsable último de las asignaturas que implican la actuación de los alumnos en las diferentes agrupaciones de Musikene acogidas a la rúbrica general de actividad orquestal o bandística. Su actividad es de carácter tanto directivo como docente, y en este aspecto su tarea será independiente de las directrices del/de la Subdirector/a de Planificación docente, al/a la que libera de la organización de esta parte de la actividad de Musikene. Pero dispone también de una esfera de actuación propia y diferencial respecto a la del resto del profesorado del centro, incidiendo su actividad de manera importante en la configuración del calendario escolar, e implicando la impartición de un número elevado de créditos a los alumnos en un sistema horario diferenciado, y una compleja organización logística que puede tener una importante proyección externa.

Artículo 47 - Las funciones del Director de Estudios orquestales son:

a) Programar anualmente las asignaturas que impliquen actividad instrumental de los alumnos en formaciones orquestales, bandísticas o similares.
b) Establecer el calendario de las sesiones en que

c) Ikastegian dagoen orkestra- eta banda-talde edo antzeko bakoitzean landu beharreko errepertorioa aukeratzea.
d) Talde horiek zuzenduko dituzten edo horien entsegu partzialak egingo dituzten maisu gonbidatuak hautatzea, betiere ezarrita dauden aurrekontu-mugen barruan egonik eta gonbidatutako esku-hartze horien kalitatea eta koherentzia ziurtatuz.
e) Talde horietakoren batean entseatzea eta zuzentzea aldizka.
f) Adierazitako taldeen jarduera bilduta dagoen irakasgaiei dagozkien aktak sinatzea.

Eginkizun horiek betetzeko, zuzendariak langile laguntzaileak izango ditu, eta bere lanaren zati bat horiengan delegatu ahal izango du. Errejidore baten zerbitzuak ere izango ditu, baita Musikeneren Mediatekan kokatutako artxibo-liburutegi zerbitzu bat ere.

se desarrollarán cada curso académico las mencionadas asignaturas.
c) Escoger el repertorio a trabajar en cada conjunto orquestal, bandístico o similar existente en el centro.
d) Seleccionar los maestros invitados para dirigir en esos conjuntos o para realizar ensayos parciales, cuidando siempre de mantenerse dentro de los límites presupuestarios establecidos tanto como asegurar la calidad y coherencia de estas intervenciones invitadas.
e) Ensayar y dirigir de manera periódica en alguno de esos conjuntos.
f) Firmar las actas correspondientes a las asignaturas en que se inscriba la actividad de los conjuntos señalados.

Para la realización de estas funciones, el Director dispondrá de personal de apoyo en el que podrá delegar la parte de su trabajo correspondiente. También dispondrá de los servicios de un regidor y de un servicio de archivo-biblioteca radicado en la Mediateka de Musikene.

48. artikulua. - Orkestra-ikasketen koordinatzailea.

Orkestra-ikasketen koordinatzailea irakasle bat da, Orkestra-ikasketen zuzendariaren zuzendaritzapean diharduena eta Musikeneko orkestra-jardueren antolaketan hari laguntzen diona. Zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

Artículo 48 - El/la Coordinador/a de Estudios orquestales.

El/la Coordinador/a de Estudios orquestales es un docente que, bajo la dirección del/de la directora/a de Estudios orquestales, tiene como misión auxiliar a éste/a en la organización de las actividades orquestales de Musikene. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Directora/a Académico/a.

49. artikulua. - Orkestra-ikasketen koordinatzaileak honako eskumen hauek izango ditu:

a) Ikasturte bakoitzean Orkestra-irakasgaiaren kreditu-taula egitea, Orkestra Ikasketen Zuzendaritzaren irizpideen arabera, eta Idazkaritza Akademikoak emandako datuekin, programatutako jarduerak eta ikasle bakoitzaren konputu historikoa irakasgai horretan.
b) Orkestra-plantillak eta Musikeneko orkestra-taldeetan parte hartzen duten ikasleek benetan lortutako kredituak kudeatu eta kontrolatzea.
c) Irakasleekin harremanetan jartzea programazio-irizpideak bateratzeko eta Musikeneko orkestra-taldeen plantillak egiteko.
d) Ikasleen baimenak eskatzeko eta emateko sistema kudeatzea.
e) Zuzendari akademikoari ikasleek irakasgai horri dagozkion jardueretan egin ditzaketen arau-hausteen berri ematea.
f) Orkestrako lan-planen ordutegiak eta ezaugarriak koordinatzea errejidorearekin lankidetzan.
g) Ekoizpen-arloko eta Mediatekako kideei laguntzea beren orkestra-jarduerari lotutako

Artículo 49 - El/la Coordinador/a de Estudios orquestales tendrá las siguientes competencias:

a) Confeccionar cada curso académico la tabla de créditos de la asignatura de Orquesta, de acuerdo con los criterios de la Dirección de Estudios orquestales, y con los datos proporcionados por la Secretaría Académica, las actividades programadas y el cómputo histórico de cada alumno en la citada asignatura.
b) Gestionar y controlar las plantillas orquestales y los créditos efectivamente obtenidos por los alumnos participantes en las agrupaciones orquestales de Musikene.
c) Contactar con el profesorado para unificar los criterios de programación y la confección de plantillas de las agrupaciones orquestales de Musikene.
d) Gestionar el sistema de solicitud y concesión de permisos de los alumnos.
e) Comunicar al Director académico las eventuales infracciones de los alumnos en las actividades correspondientes a esta asignatura.
f) Coordinar horarios y características de los planes de trabajo orquestales en colaboración

gaietan, hori egiteko eskatzen diotenean.

h) Euskal Autonomia Erkidegotik kanpoko emanaldietan ibilbideko arduradun gisa jardutea.
i) Orkestra-proiektuak egitetik eratorritako epeei buruzko informazioa ematea Musikeneko hezkuntza-komunitateari.

con el Regidor.

g) Asistir a los integrantes del área de Producción y de la Mediateka en cuestiones relativas a su actividad orquestal, cuando sea requerido para ello.
h) Actuar como responsable en ruta para eventuales actuaciones fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
i) Informar a la comunidad educativa de Musikene sobre los plazos derivados de la realización de los proyectos orquestales.

50. artikulua. - Ganbera Musikako koordinatzailea.

Ganbera Musikako koordinatzailea irakasle bat da, Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordearen zuzendaritzapean diharduena, eta "Ganbera Musika" idazpuruari dagozkion irakasgaien antolaketan hari laguntzen dio, horien zati baten kudeaketatik aske utziz. Zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

Artículo 50 - El/la Coordinador/a de Música de cámara.

El/la Coordinador/a de Música de cámara es un docente que, bajo la dirección del/de la Subdirector/a de Planificación docente, tiene como misión auxiliar a éste/a en la organización de las asignaturas correspondientes a la rúbrica de "Música de cámara", liberándole de la gestión de una parte de éstas. Es nombrado/a y cesado/a por el/la Directora/a Académico/a.

51. artikulua.-Ganbera Musikako koordinatzailearen eginkizunak honako hauek dira:

a) Irakaskuntza Plangintzarako zuzendariordetzarekin lankidetzan jardutea taldeen antolaketan eta arlo horretako kredituen eta lankidetzen kontrolean.
b) Ganbera-talde eta ensemble desberdinen antolaketa ikuskatzea, definitutako helburu pedagogiko batzuen arabera.
c) Ikastegiaren barruan ganbera-musikako proiektuak proposatzea (entzunaldi erregularrak, taldeen hautespen-probak, entzunaldi tematikoak, eskola magistralak edo aldi trinkoak), baita ikastegitik kanpo ere Musikeneren izenean.
d) Azken kasu horretan, bere proposamenak aurkezteaz edo Kanpo Harremanen Zuzendariordetzatik eratorritako jarraibideak koordinatzeaz arduratuko da.

Artículo 51 - Las funciones del/de la Coordinador/a de Música de cámara son las siguientes:

a) Colaborar con la Subdirección de Planificación docente en la organización de los grupos y en el control de los créditos y colaboraciones en este área.
b) Supervisar la organización de los diferentes grupos de cámara y ensembles en función de unos objetivos pedagógicos definidos.
c) Proponer proyectos de música de cámara dentro del Centro (audiciones regulares, pruebas de selección de grupos, audiciones temáticas, clases magistrales o periodos intensivos), así como fuera del mismo en nombre de Musikene.
d) En este último caso, se encargará de presentar sus propuestas o coordinar las actividades con las directrices emanadas de la Subdirección de Relaciones Externas.

52. artikulua.-Ikerketako koordinatzailea.

Ikerketako koordinatzailea irakasle bat da, Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordearen zuzendaritzapean diharduena, eta "Ikerketa" idazpuruari dagozkion irakasgaien antolaketan hari laguntzen dio, eta bereziki karrera amaierako ikerketa-lanen edo gradu amaierakoen antolaketan. Gainera, ikerketaren garapenaz arduratuko da, oro har, Ikastegian.

Ikerketako koordinatzailea zuzendari akademikoak izendatzen eta kargutik kentzen du.

Artículo 52 - El/la Coordinador/a de Investigación.

El/la Coordinador/a de Investigación es un docente que, bajo la dirección del/de la Subdirector/a de Planificación docente, tiene como misión auxiliar a éste/a en la organización de las asignaturas correspondientes a la rúbrica de "Investigación", y especialmente, a los Trabajos de Investigación de Fin de Carrera (TIFC) o de Fin de Grado (TIFG). Además, se responsabilizará del desarrollo de la investigación, en general, en el Centro.

El/la Coordinador/a de Investigación es nombrado/a y cesado/a por el/la Directora/a Académico/a.

53. artikulua.-Ikerketako koordinatzaileak honako eginkizun zehatz hauek izango ditu:

Artículo 53 - El/la Coordinador/a de Investigación tiene las funciones concretas siguientes:

a) Karrera amaierako ikerketa-lanen eta gradu amaierako ikerketa-lanen helburuak eta eskakizun-mailak ezartzea.
b) Musikeneko karrera amaierako ikerketa-lanen eta gradu amaierako ikerketa-lanen tutoretzapeko zuzendaritzarako jarraibideak ematea.
c) Karrera amaierako ikerketa-lanak eta gradu amaierako ikerketa-lanak ebaluatzeko irizpideak eta prozedurak ezartzea.
d) Ikasle matrikulatu bakoitzari dagokion karrera amaierako ikerketa-lanen eta gradu amaierako ikerketa-lanen tutorea edo zuzendaria esleitzea.
e) Irakaskuntza-plangintzako zuzendariordearen zuzendaritzapean karrera amaierako ikerketa-lanak eta gradu amaierako ikerketa-lanak ebaluatzeko datak finkatzea.
f) Musikeneko irakasleen ikerketa-profila sustatu eta bultzatzea.
g) OPIrekin harremanetan jartzea eta Musikene OPIrekin lotzen duten lankidetza-hitzarmenen zirriborroak idaztea.
h) Musikenen ikerketa-jarduerak egiteko deialdi publikoen jarraipena egitea.
i) Ikerketa-jarduera sustatzea eta Musikeneko jardueran barne hartzea.

a) Establecer los objetivos y niveles de exigencia de los TIFC y TIFG.
b) Proporcionar directrices para la dirección tutorizada de los TIFC y TIFG de Musikene.
c) Determinar los criterios y procedimientos de evaluación de los TIFC y TIFG.
d) Asignar el tutor o director de los TIFC o TIFG correspondiente a cada alumno matriculado.
e) Fijar, bajo la dirección del Subdirector de Planificación docente, las fechas de evaluación de los TIFC y TIFG.
f) Promover y estimular el perfil investigador de los profesores de Musikene.
g) Contactar y redactar los borradores de convenios de colaboración que vinculen a Musikene con OPI.
h) Realizar el seguimiento de las convocatorias públicas para la realización de actividades investigadoras en Musikene.
i) Promover e integrar la actividad investigadora en la actividad de Musikene.

4. atala-Nazioarteko Programen koordinatzailea

54. artikulua.-Nazioarteko Programen koordinatzailea irakasle bat da, Kanpo Harremanen zuzendariordearen zuzendaritzapean diharduena, eta ezarritako programen barnean ikasle, irakasle eta administrazio eta zerbitzuetako langileen mugikortasuna bermatzeaz arduratzen da. Zuzendari akademikoak izendatzen du, Kanpo Harremanen zuzendariordeak proposatuta.

Mugikortasunen eta harremanen bolumenaren arabera, lanpostu horren eginkizunak Kanpo Harremanen zuzendariordeak esleitu ahal izango ditu zuzenean. Nolanahi ere, Nazioarteko Harremanen koordinatzailearen eginkizunak betetzen dituenak administrazio eta zerbitzuetako langileen laguntza izango du.

55. artikulua. - Nazioarteko Programen koordinatzailearen zereginak honako hauek dira:

a) Mugikortasun-programen kudeaketaren arduradun nagusia izatea, horretarako organismo eskudunekin beharrezko harremanak formalizatuko direla bermatuz.
b) Nazioarteko programekin eta horien hartzaileekin erlazionatutako jarduerak kudeatu behar dituzten Musikeneko organo guztien

Sección 4ª-El/la Coordinador/a de Programas Internacionales

Artículo 54 - El/la Coordinador/a de Programas Internacionales es un docente responsable de garantizar, bajo la dirección del/de la Subdirector/a de Relaciones Externas, la movilidad de alumnos, profesores y personal de administración y servicios dentro de los programas establecidos. Es designado por el/la Director/a Académico/a a propuesta del/de la Subdirector/a de Relaciones Externas.

Según el volumen de movilidades y relaciones, las funciones de este puesto podrán ser asignadas directamente al/a la Subdirector/a de Relaciones Externas. En todo caso, quien desempeñe las funciones del/de la Coordinador/a de Relaciones internacionales estará asistido por personal de administración y servicios de apoyo.

Artículo 55 - Son funciones del/de la Coordinador/a de Programas Internacionales:

a) Constituirse en máximo responsable de la gestión de los programas de movilidad, para lo cual garantizará la formalización de las relaciones necesarias con los organismos competentes.
b) Coordinar las actividades de todos los órganos de Musikene que hayan de gestionar actividades

jarduerak koordinatzea.

c) Nazioarteko programetan parte hartzen duten ikasle, irakasle eta administrazio eta zerbitzuetako langileen mugikortasunen kontrola eta jarraipena egitea.
d) Musikeneko hezkuntza-komunitateko kideentzat nahiz nazioarteko programen aplikazioan beste ikastegi batzuetatik datozen eta bertan sartzeko interesatuta daudenentzat beharrezkoa den informazioa kudeatzea.
e) Aldebiko akordioen eta programa horietan parte hartzen duten ikasleen ohar-transkripzioen kudeaketaz arduratzea, baita dagokion dokumentazioaz ere irakasleen eta administrazio eta zerbitzuetako langileen kasuan.
f) Aurreko idatz-zatietan aurreikusita ez dauden eta nazioarteko programen kudeaketarekin zerikusia duten guztiak.

relacionadas con los programas internacionales y con los/las destinatarios/as de los mismos.

c) Efectuar el control y seguimiento de las movilidades de los/las alumnos/as, profesores/as y personal de administración y servicios participantes en programas internacionales.
d) Gestionar la información necesaria tanto para los/las integrantes de la comunidad educativa de Musikene como para aquellos/as interesados en integrarse en éste procedentes de otros centros, en aplicación de los programas internacionales.
e) Responsabilizarse de la gestión de los acuerdos bilaterales y las transcripciones de notas de los alumnos participantes en estos programas, y de la documentación correspondiente para el caso de los/las profesores/as y personal de administración y servicios.
f) Todas aquellas relacionadas con la gestión de los programas internacionales que no estén previstas en los apartados precedentes.

IV. KAPITULUA-ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUETAKO LANGILEAK (AZL):

1. atala-Administrazio orokorra

56. artikulua.-Administrazio orokorra Musikeneko organo akademikoei eta irakasleei beren eginkizunak gauzatzean laguntzeaz eta aholku emateaz arduratzen da. Musikeneko irakasle- eta ikerketa-lana antolatzeko ezarritako administrazio- eta kudeaketa-prozesuak zuzendu eta kontrolatzen ditu, eta organo eskudunetatik datozen aurrekontu-politikaren eta plangintzaren jarraibideak aplikatzen ditu. Halaber, zuzenean eta bereziki irakasteko edo ikertzeko ez diren ikastegiaren jarduera guztien euskarria da.

Musikeneko AZLek, beren kontratuek eta ezar daitezkeen lan-baldintzei buruzko akordioek edo hitzarmen kolektiboek zehazten dituzten terminoetan egingo dituzte beren zerbitzuak Musikeneko administrazio orokorrean. Bere arlo edo atal bakoitzari dagozkion esleipenen espezifikotasunaren, lan-bolumenaren eta konplexutasunaren arabera antolatuko da.

57. artikulua. - Musikeneren AZLek egun dauden atal, zerbitzu edo negoziatuetan lan egingo dute, hala nola:

a) Administrazioa.
b) Kontabilitatea.
c) Idazkaritza Akademikoa.

CAPÍTULO IV-EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

Sección 1ª-La administración general

Artículo 56 - La administración general se encarga del apoyo, asistencia y asesoramiento a los órganos académicos y al personal docente de Musikene en el ejercicio de sus funciones. Dirige y controla los procesos administrativos y de gestión establecidos para la ordenación de la vida académica e investigadora de Musikene, aplicando las directrices de la política presupuestaria y la planificación emanadas de los órganos competentes, y proporciona soporte a todas las actividades del centro que no sean directa y específicamente docentes o investigadoras.

El PAS de Musikene prestará sus servicios en la administración general de Musikene en los términos que especifiquen sus respectivos contratos y los acuerdos de condiciones de trabajo o convenios colectivos que eventualmente se pudieran establecer. Será organizado en función de la especificidad, volumen de trabajo y complejidad de las atribuciones que correspondan a cada una de sus áreas o secciones.

Artículo 57 - El PAS de Musikene se adscribirá a las secciones, servicios o negociados existentes, que serán los siguientes:

a) Administración.
b) Contabilidad.

d) Ikastegia.
e) Nazioarteko programak.
f) Mediateka.
g) Ekoizpena.
h) Informatika.
i) Atezaintza.

c) Secretaría Académica.
d) Aulario.
e) Programas internacionales.
f) Mediateka.
g) Producción.
h) Informática.
i) Conserjería.

58. artikulua. - Musikeneko Administrazioak honako eginkizun hauek beteko ditu:

a) Ikastegiko zuzendariei laguntzea erakunde-harremanetan, beren agendak kudeatuz eta solaskide desberdinekin dagoen komunikazioa ziurtatuz.
b) Dokumentu idatziak egiteko euskarria ematea.
c) Ikastegiaren Zuzendaritzari buruzko dokumentazioa erregistratu eta artxibatzea.
d) Itzulpena.
e) Musikeneren ondasun eta eskubideen inbentarioa kudeatzea, arreta berezia eskainiz material didaktikoari, altzariei eta ondasun fungibleei.
f) AZLen ordutegi-kontrola.
g) Aseguruen kudeaketa.
h) Argitalpenen kudeaketa.
i) Kalitate-kudeaketa eta ebaluazioa.
j) Erabiltzaileen arreta telefono, mail edo beste edozein bitartekoren bidez.
k) Lan-eskaintzen kudeaketa.
l) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dioten beste edozein eginkizun.

Artículo 58 - La Administración de Musikene desempeñará las funciones siguientes:

a) Apoyar a los directivos del centro en sus relaciones institucionales, gestionando sus agendas y asegurando la comunicación con sus diversos interlocutores.
b) Proporcionar soporte en la confección de documentos escritos.
c) Registro y archivo de documentación relativa a la Dirección del centro.
d) Traducción.
e) Gestionar el inventario de bienes y derechos de Musikene, con especial atención al material didáctico, mobiliario y bienes fungibles.
f) Control horario del PAS.
g) Gestión de seguros.
h) Gestión de publicaciones.
i) Gestión de calidad y evaluación.
j) Atención a usuarios mediante teléfono, mail, u otros posibles medios.
k) Gestión de ofertas de trabajo.
l) Cualquier otra función que les pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

59. artikulua.-Musikeneren Kontabilitate Arloak, Ekonomia Kudeaketa buruaren eta Langileen Kudeaketa buruaren ardurapean, honako eginkizun hauek beteko ditu:

a) Kobrantza eta ordainketen ohiko kudeaketa.
b) Nominen kudeaketa.
c) Kontabilitate-dokumentuak prestatzea auditoretza, analisi eta plangintza ekonomikorako.
d) Erabiltzaileen arreta telefono, mail edo beste edozein bitartekoren bidez.
e) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dioten beste edozein eginkizun.

Artículo 59 - El área de Contabilidad de Musikene, bajo la responsabilidad del Jefe de Gestión Económica y del Jefe de Gestión de Personal, desempeñará las funciones siguientes:

a) Gestión ordinaria de cobros y pagos.
b) Gestión de nóminas.
c) Preparación de documentos contables para auditoría, análisis y planificación económica.
d) Atención a usuarios mediante teléfono, mail, u otros posibles medios.
e) Cualquier otra función que les pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

60. artikulua.-Idazkaritza Akademikoak, idazkari akademikoaren ardurapean, honako eginkizun hauek beteko ditu:

a) Musikeneko ikasleen dokumentazio akademiko guztiaren izapidetzea, aurrematrikulak barne, halakorik balego, eta ate irekien jardunaldien eta sarrera-proben dokumentazioa barne.
b) Musikeneko ikasleentzako beka eta laguntza

Artículo 60 - La Secretaría Académica, bajo la responsabilidad del/de la Secretario/a Académico/a, desempeñará las funciones siguientes:

a) Tramitación de toda la documentación académica de los alumnos de Musikene, incluídas las prematrículas, en su caso, y la documentación de jornadas de puertas abiertas y pruebas de acceso.

ekonomikoei buruzko informazioa eta horien kudeaketa, nazioarteko programei buruzkoa salbu.
c) Musikeneko dokumentazio akademikoa erregistratu eta artxibatzea.
d) Musikeneko ikasle eta irakasleei zuzeneko arreta eskaintzea telefono, mail edo beste edozein bitartekoren bidez, bere eskumeneko gaietan.
e) Irakaskuntza-emaitzen estatistikak lantzea eta ikasle ohien jarraipena egitea.
f) Idazkari akademikoaren eginkizunen euskarri diren guztiak, eta Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dizkioten guztiak.

b) Gestión e información sobre becas y ayudas económicas para los estudiantes de Musikene, exceptuando las relativas a los programas internacionales.
c) Registro y archivo de la documentación académica de Musikene.
d) Atención directa, telefónica, por mail o por cualquier otro medio, a los alumnos y profesores de Musikene, en cuestiones de su competencia.
e) Elaboración de estadísticas de resultados docentes y seguimiento de exalumnos.
f) Todas aquellas otras que den soporte a las funciones del/de la Secretario/a Académico/a y aquellas que les puedan ser encomendadas por los órganos directivos de Musikene.

61. artikulua.-Musikeneko Ikastegiari dagokio, Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordearen ardurapean, honako hau egitea:
a) Talde-banaketa egitea.
b) Musikeneko irakasle eta ikasleen ordutegiak ezartzea.
c) Egunero Musikeneko gelen eta espazioen esleipena antolatzea, eta informazio-taula mantentzea.
d) Musikeneko gela, irakasle, ikasle eta taldeen kudeaketan eragina duten gorabeherak eta aldaketak konpontzea.
e) Irakaskuntza Plangintzako zuzendariordearen eginkizunen euskarri diren guztiak, eta Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dizkioten guztiak.

Artículo 61 - Corresponde al Aulario de Musikene, bajo la responsabilidad del/de la Subdirector/a de Planificación docente:
a) Confeccionar la distribución de grupos.
b) Establecer los horarios de profesores y alumnos de Musikene.
c) Organizar diariamente la asignación de aulas y espacios de Musikene, y mantener el tablón informativo.
d) Resolver las incidencias y modificaciones que afecten a la gestión de aulas, profesores, alumnos y grupos de Musikene.
e) Todas aquellas otras que den soporte a las funciones del/de la Subdirector/a de Planificación docente y aquellas que les puedan ser encomendadas por los órganos directivos de Musikene.

62. artikulua. - Nazioarteko Programen langileek, Nazioarteko programen koordinatzailearen edo Kanpo Harremanen zuzendariordearen ardurapean jardunez, honako eginkizun hauek beteko dituzte:

a) Erasmus programetan eta ikasle, irakasle eta ikertzaileen nazioarteko trukeko beste programa batzuetan barne hartutako hitzarmen eta mugikortasunen kudeaketa eta izapidetzean administrazio-laguntza eskaintzea.
b) Interesatuei edo programa horien barnean daudenei arreta eskaintzea eta informazioa ematea, zuzenean, mail bidez edo beste edozein bitarteko baliatuz.
c) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dieten beste edozein eginkizun.

Artículo 62 - El personal de Programas Internacionales, bajo la responsabilidad del de la Coordinador/a de Programas Internacionales o del/de la Subdirector/a de Relaciones Externas, se ocupará de:
a) Proporcionar apoyo administrativo en la gestión y tramitación de convenios y movilidades acogidas a los programas Erasmus y otros programas de intercambio internacional de alumnos, docentes e investigadores.
b) Atender y difundir información, de forma directa, por mail o por cualquier otro medio, a las personas interesadas o acogidas a estos programas.
c) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

63. artikulua. - Musikeneko atezainek, Langileen Kudeaketako buruaren ardurapean, honako eginkizun hauek beteko dituzte:
a) Ikastegia irekitzea eta ixtea.

Artículo 63 - Las funciones de los Conserjes de Musikene, bajo la responsabilidad del/de la Jefe de Gestión de Personal, son las siguientes:
a) Apertura y cierre del centro.

b) Informazio-taulak mantentzea.
c) Musikeneko ikasleen, irakasleen edo harremanetan daudenen arreta pertsonala edo telefono bidezkoa, pertsona eta zerbitzuen banaketa fisikoari edo kokapenari buruz.
d) Gelen irakasleak fisikoki banatu eta antolatzea, eta haien mugimenduak kontrolatzea.
e) Instrumentuak maileguan entregatzea eta hartzea instrumentu-parketik.
f) Musikeneko administrazio-zerbitzuentzako fotokopiak eta azaleztapenak kudeatzea.
g) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dioten beste edozein eginkizun.

b) Mantenimiento de los tablones informativos.
c) Atención personal o por teléfono a alumnos, profesores y personas en contacto con Musikene, sobre la distribución física o la ubicación de personas y servicios.
d) Distribuir y organizar físicamente la dotación docente de las aulas, y controlar los movimientos de la misma.
e) Entregar y recoger instrumentos en préstamo del parque de instrumentos.
f) Gestión de fotocopias y encuadernaciones para los servicios administrativos de Musikene.
g) Cualquier otra función que les pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

2. atala-Ekoizpena

64. artikulua. - Musikeneko Ekoizpen Arloaren eginkizunak honako hauek dira:

a) Musikenen egiten diren musika-jarduerei laguntza logistikoa ematea.
b) Kanpoko musika-erakundeekin komunikazioa mantentzea errefortzuko musikariak eta laguntzaile puntualak kudeatzeko.
c) Oihartzun publikoa duten Musikeneren musika-jarduerei buruzko informazioa kanpoaldera eta eskola-komunitatera hedatzea.
d) Musikeneren jarduerei buruz argitaratutako informazioa biltzea eta Musikeneri buruzko prentsa-artxiboa eguneratuta edukitzea.
e) Instrumentu-parkea kudeatzea.
f) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dioten beste edozein eginkizun.

Sección 2ª-Producción

Artículo 64 - Las funciones del área de Producción de Musikene son las siguientes:

a) Proporcionar apoyo logístico a las actividades musicales que se lleven a cabo en Musikene.
b) Mantener la comunicación con entidades musicales externas para la gestión de músicos de refuerzo y colaboradores puntuales.
c) Difundir al exterior y a la comunidad escolar la información relativa a las actividades musicales de Musikene que tengan repercusión pública.
d) Recoger la información publicada sobre las actividades de Musikene y mantener al día el archivo de prensa sobre Musikene.
e) Gestionar el parque de instrumentos.
f) Cualquier otra función que les pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

3. atala-Informatika

65. artikulua.-Musikeneko Informatika Arloaren eginkizunak honako hauek dira:

a) Musikeneren zerbitzura dagoen informatika-ekipamendua kudeatu eta mantentzea.
b) Web-orria eta intraneta administratu eta mantentzea.
c) Musikeneren posta elektronikoa administratu eta mantentzea.
d) Aplikazio puntualak garatzea Musikeneren zerbitzu jakin batzuetarako.
e) Babeskopiak egitea.
f) Asmo txarreko softwarearen aurka babestea.
g) Musikeneren datu-baseak kudeatzea.
h) Informatika-beharrizanei eta inbertsio-

Sección 3ª-Informática

Artículo 65 - El área de Informática de Musikene se ocupará de las siguientes tareas:

a) Gestión y mantenimiento del equipamiento informático al servicio de Musikene.
b) Administración y mantenimiento de la web y la intranet.
c) Administración y mantenimiento del correo electrónico de Musikene.
d) Desarrollo de aplicaciones puntuales para servicios concretos de Musikene.
e) Elaboración de copias de seguridad.
f) Protección contra software malintencionado.
g) Gestión de las bases de datos de Musikene.
h) Informes sobre necesidades informáticas y

proposamenei buruzko txostenak.

i) Musikeneren informatika-ekipamenduaren erabiltzaileei euskarri teknikoa ematea.

j) Musikeneko zuzendaritza-organoek esleitzen dioten beste edozein eginkizun.

propuestas de inversiones.

i) Soporte técnico a los usuarios del equipamiento informático de Musikene.

j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

4. atala-Mediateka

Sección 4ª-La Mediateka

66. artikulua. - Musikenek ikaskuntza, irakaskuntza, ikasketa, ikerketa eta etengabeko prestakuntzarako funtsezko tresna gisa hezkuntza-komunitatearen zerbitzura jartzen duen dokumentazio eta informazioko baliabide-zentro bat da Mediateka.

Artículo 66 - La Mediateka es un centro de recursos de documentación e información, que Musikene pone al servicio de la comunidad educativa, como herramienta fundamental para el aprendizaje, la docencia, el estudio, la investigación y la formación continua.

67. artikulua.-Musikeneko Mediatekak honako eginkizun hauek beteko ditu:

a) Bilduma osatua, profesionala eta koherentea eratzea, ikastegiaren beharrizanen neurrira, eta etengabe eguneratzea.

b) Bere jarduera- eta eragin-eremuekin zerikusia duten funts guztien eskuraketa, berrikuntza, tratamendu teknikoa, kontserbazioa, hedapena eta erabilpena bermatzea, horiek aurkezteko erabiltzen den euskarria edozein izanik ere.

c) Bere erabiltzaileei bilduma interesgarriak dituzten beste liburutegi eta dokumentazio-zentro batzuetako dokumentu- eta informazio-baliabideetarako sarbidea erraztea.

d) Lankidetzako eta informazioa eta dokumentazioa trukatzeko sare profesionaletan parte hartzea.

e) Ikastegiko taldeen beharrizanetarako orkestra-artxibo gisa jardutea.

f) Urtero esleitzen zaion aurrekontu-partida egikaritzea.

g) Bere barne-araudia idaztea eta beharrezkoak diren funtzionamendu-arau osagarriak garatzea.

h) Musikeneren organoei laguntzea antolaketan eta erabaki estrategikoak hartzeko garaian.

Helburu horiek betetzeko, Mediatekak plantilla egokia zuzkitu beharko du, bidezko diren zerbitzuak eduki beharko ditu, instalazio eta ekipamendu egokietan, eta bere beharrizanekin eta eginkizunekin bat datorren aurrekontuarekin. Langile kopuru egokia eduki beharko du eta ondo prestatuta egon beharko dute zerbitzu guztiek behar bezala funtzionatzeko eta behar duten tratamendu tekniko eta espezializatua bermatzeko.

Artículo 67 - Son funciones de la Mediateka de Musikene:

a) Formar una colección completa, profesional, y coherente, a la medida de las necesidades del centro, y cuidar de su actualización permanente.

b) Garantizar la adquisición, la renovación, el tratamiento técnico, la conservación, la difusión y el uso de todos los fondos que tengan que ver con sus áreas de actividad e influencia, cualquiera que sea el soporte en el que se presenten.

c) Facilitar el acceso de sus usuarios a los recursos documentales e informativos de otras bibliotecas y centros de documentación con colecciones de interés.

d) Participar en las redes profesionales de colaboración e intercambio de información y documentación.

e) Actuar como archivo orquestal para las necesidades de las agrupaciones del centro.

f) Ejecutar la partida presupuestaria que le sea asignada anualmente.

g) Redactar su propio Reglamento interno y desarrollar las normas complementarias de funcionamiento que fueran necesarias.

h) Colaborar con los órganos de Musikene en la organización y la toma de decisiones estratégicas.

Para cumplir los fines descritos, la Mediateka se deberá dotar de la plantilla adecuada, disponer de los servicios pertinentes, en unas instalaciones y equipamiento apropiados, y con un presupuesto acorde a sus necesidades y funciones. Contará con personal suficiente en número y cualificación como para garantizar el correcto funcionamiento de todos sus servicios y el tratamiento técnico-especializado que requieran.

68. artikulua. - Musikeneko Mediateka zuzendari batek zuzenduko du, eta besteak beste, honako eginkizun hauek

Artículo 68 - La Mediateka de Musikene estará dirigida por un/una Director/a, que tendrá, entre otras, las

izango ditu:

a) Musikeneko Mediateka ordezkatzea parte hartzen duen kide anitzeko organoetan.
b) Bere baitan sor daitezkeen batzordeetako buru izatea.
c) Mediateka fisikoki eta kontzeptualki antolatzea, Musikenen dauden gainerako atalekin lankidetzan, hezkuntza-komunitatearen beharrizanak kontuan izanik.
d) Dokumentuen kontrol teknikorako arauak eta informazioa kudeatzeko programa profesionala ezartzea, nazioarteko arauak kontuan izanik.
e) Mediatekaren urteko aurrekontua proposatu eta administratzea.
f) Bere funtsen tratamendurako egokienak diren kudeaketa-prozedurak erabakitzea.
g) Mediatekaren araudia eta gara daitezkeen araudi osagarriak betetzen direla zaintzea.
h) Materialak erosteko berezko eskaerak bideratzea.
i) Musikeneko zuzendaritza-organoek bere atalarekin erlazionatuta esleitzen dioten beste edozein eginkizun.

69. artikulua. - Musikeneko Mediatekak gutxienez ere honako lan-arlo hauek antolatuko ditu:

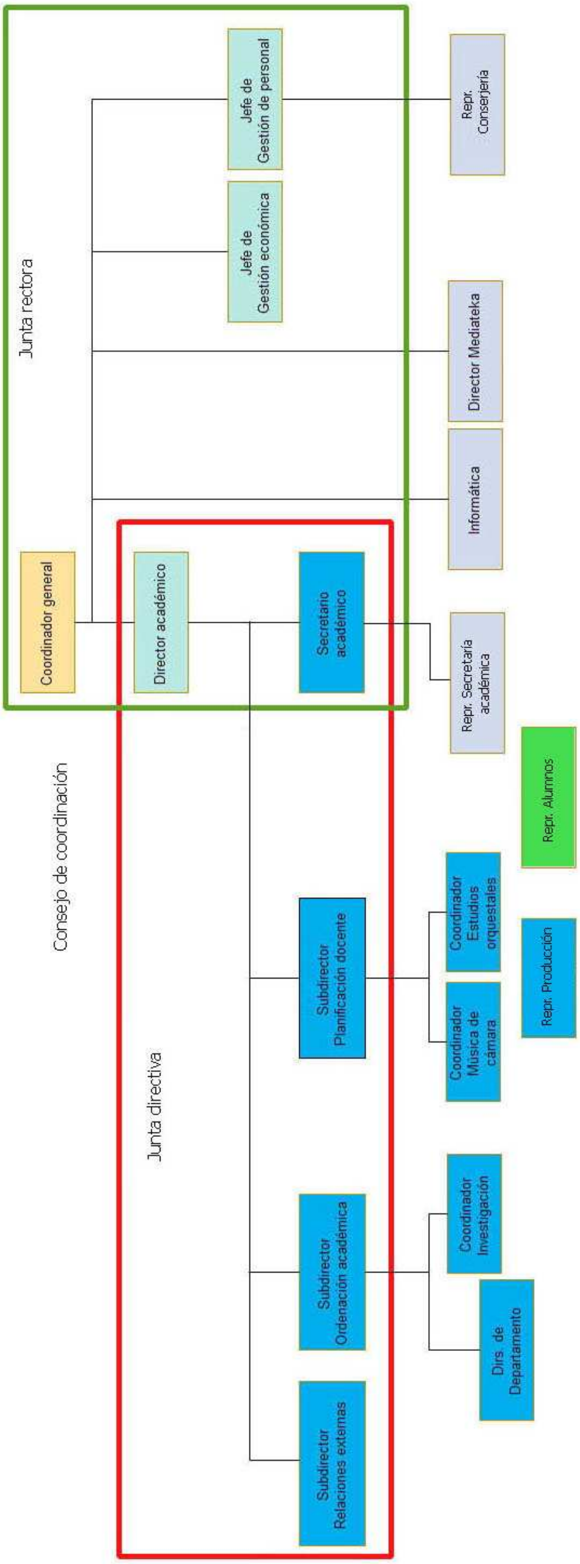
1) Eskuraketa-arlo.
2) Prozesu teknikoko arloa.
3) Erabiltzaileentzako zerbitzuen arloa.
4) Informazio, dokumentazio eta informazio-alfabetatze zerbitzuen arloa.
5) Musikeneko taldeen artxiboa.
6) Mediatekaren artxibo historiko eta dokumentala.

siguientes misiones:

a) Representar la Mediateka de Musikene en los órganos colegiados de los que forme parte.
b) Presidir las comisiones que se pudieran crear en su seno.
c) Organizar física y concepctualmente la Mediateka en colaboración con los responsables de las demás secciones existentes en Musikene, atendiendo las necesidades de la comunidad educativa.
d) Establecer las normas de control técnico de los documentos y el programa profesional de gestión de la información, atendiendo a las normativas internacionales.
e) Proponer y administrar el presupuesto anual de la Mediateka.
f) Decidir los procedimientos de gestión más adecuados al tratamiento de sus fondos.
g) Velar por el cumplimiento del Reglamento de la Mediateka y de las normativas complementarias que se pudieran desarrollar.
h) Canalizar las peticiones espontáneas de compra de materiales.
i) Cualquier otra función que, en relación con su sección, le pueda ser encomendada por los órganos directivos de Musikene.

Artículo 69 - La Mediateka de Musikene se organizará al menos en las siguientes áreas de trabajo:

1) Área de adquisiciones.
2) Área de proceso técnico.
3) Área de servicios a los usuarios.
4) Área de servicios de información, documentación y alfabetización informacional.
5) Archivo de las agrupaciones de Musikene.
6) Archivo histórico y documental de la Mediateka.


Consejo de coordinación
Junta rectora
Junta directiva
Coordinador general
Director académico
Secretario académico
Jefe de Gestión económica
Jefe de Gestión de personal
Informática
Director Mediateka
Repr. Conserjería
Repr. Secretaría académica
Repr. Alumnos
Repr. Producción
Subdirector Planificación docente
Subdirector Ordenación académica
Subdirector Relaciones externas
Coordinador Estudios orquestales
Coordinador Música de cámara
Coordinador Investigación
Dirs. de Departamento