

## Consejería de Educación

**2763** *RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2007, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se dictan instrucciones para regular el proceso de solicitud y registro del libro de calificaciones de las enseñanzas profesionales de Música.*

El Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de Música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el artículo 16 de la mencionada norma se hace referencia al libro de calificaciones de los alumnos que cursen dichas enseñanzas profesionales y se especifica, en su apartado 3, que las Administraciones educativas establecerán el procedimiento de solicitud y registro del citado documento de evaluación.

Procede, por tanto, que la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que tiene competencias plenas en el ámbito educativo, adopte las medidas pertinentes en orden a regular el procedimiento mencionado.

En virtud de todo ello y de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.3 del Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, esta Dirección General de Centros Docentes ha resuelto dictar las siguientes instrucciones.

### Primera

#### *Observaciones introductorias*

1. El libro de calificaciones de las enseñanzas profesionales de Música es el documento oficial que refleja y acredita los estudios realizados de dichas enseñanzas y las calificaciones obtenidas, y posibilita la movilidad de los alumnos entre centros donde se cursen los estudios correspondientes de las mismas.

2. El libro de calificaciones mencionado será custodiado por el conservatorio profesional en el que el alumno se encuentre matriculado o, en su caso, por aquel al que esté adscrito el centro autorizado en el que curse sus estudios.

### Segunda

#### *Edición y distribución del libro de calificaciones*

1. El libro de calificaciones de los alumnos de las enseñanzas profesionales de Música será editado por el Organismo Autónomo Imprenta del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo constar en cada ejemplar la serie y el número en los espacios destinados al efecto.

2. A tal fin, la Dirección General de Centros Docentes de la Consejería de Educación solicitará, en la primera quincena del mes de marzo de cada curso escolar, las previsiones del número de ejemplares del citado libro de calificaciones a los Servicios de Inspección Educativa de las diversas Direcciones de Área Territorial, según el modelo que se inserta como Anexo I.

3. Recibidas tales previsiones, la Dirección General de Centros Docentes remitirá al Organismo Autónomo Imprenta Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid su propuesta de edición de los libros de calificaciones de las enseñanzas profesionales de Música.

4. La Dirección General de Centros Docentes especificará, en la mencionada propuesta, los números y las series que corresponden a cada Dirección de Área Territorial que hubiese solicitado libros de calificaciones y archivará una copia de la misma.

5. Una vez editados, el Organismo Autónomo Imprenta Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid distribuirá los libros de calificaciones solicitados a las respectivas Direcciones de Área Territorial, antes del comienzo de curso.

### Tercera

#### *Solicitud del libro de calificaciones*

1. En la segunda quincena del mes de octubre, los Directores de los conservatorios profesionales presentarán al Servicio de Inspección Educativa de la correspondiente Dirección de Área Territorial, una relación por duplicado de los alumnos para los que se solicita el libro de calificaciones. Esta relación se ajustará al modelo que se incluye como Anexo II.

2. Los Directores de los centros autorizados presentarán, por triplicado, la relación a que se refiere el apartado anterior al conservatorio profesional al que estén adscritos, cuyo Director deberá remitirlas, con su visto bueno, al Servicio de Inspección Educativa.

### Cuarta

#### *Expedición de duplicados del libro de calificaciones*

1. Cuando por alguna circunstancia excepcional se solicite la expedición de un duplicado del libro de calificaciones para algún alumno, los Directores de los conservatorios profesionales incluirán el nombre del alumno en una relación que, a tal efecto, se cumplimentará por duplicado. Esta relación se ajustará al modelo que se incluye como Anexo III, y se adjuntará escrito donde se expliquen las circunstancias que motivan la solicitud.

2. Una vez expedido el nuevo libro, se hará constar, en las páginas 31 y 32 destinadas a observaciones, una diligencia conforme al Anexo IV.

3. Cuando la solicitud de duplicado se formule desde un conservatorio profesional diferente de aquel en que ha sido custodiado con anterioridad el libro de calificaciones, el Secretario del conservatorio, desde el que se formula petición, solicitará del conservatorio en el que el libro hubiera estado custodiado, una certificación en la que consten la especialidad, los cursos realizados y los resultados de evaluación obtenidos, trasladando su contenido a las páginas correspondientes del nuevo libro de calificaciones. Dicha certificación se ajustará al modelo que se establece en el Anexo V.

### Quinta

#### *Registro de los libros de calificaciones en los respectivos Servicios de Inspección Educativa*

1. Los libros de calificaciones de Música serán registrados por los respectivos Servicios de Inspección Educativa. Cada libro de calificaciones será atribuido a un alumno y se le asignará un número de registro de acuerdo con lo previsto en el apartado siguiente.

2. La asignación del número de registro se iniciará con el número 1, continuando correlativamente hasta el número que corresponda al último libro de calificaciones registrado en cada curso escolar, volviendo a comenzar con el número 1 al curso escolar siguiente. A ese número se le añadirán, separadas por un guión, las dos últimas cifras del año en que se solicita el libro.

### Sexta

#### *Entrega de los libros de calificaciones a los centros solicitantes*

1. Los Servicios de Inspección Educativa entregarán los libros de calificaciones, una vez registrados, a los respectivos conservatorios profesionales junto con un ejemplar de la relación a la que se refiere el apartado 1 de la instrucción tercera, en el caso de los conservatorios profesionales, y con dos, en el caso de los centros autorizados a que se refiere el apartado 2 de dicha instrucción. En ambos casos, el ejemplar restante será archivado en el Servicios de Inspección Educativa, constituyendo el Registro del libro de calificaciones de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

2. Los conservatorios profesionales archivarán la relación referida a sus alumnos, así como, en su caso, uno de los ejemplares de la correspondiente a cada uno de los centros autorizados que tengan adscritos, remitiendo el ejemplar restante, para su archivo, a dichos centros.

### Séptima

#### *Garantías del cumplimiento de estas instrucciones*

Las Direcciones de Área Territorial de la Consejería de Educación adoptarán las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Madrid, a 25 de junio de 2007.—El Director General de Centros Docentes, Javier Restán Martínez.

## ANEXO I

DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL DE MADRID - \_\_\_\_\_  
 Servicio de Inspección de Educación

**ESTADILLO DE PREVISIONES DE LIBROS DE CALIFICACIONES DE LOS ALUMOS  
 PARA EL CURSO ACADÉMICO \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA**

REMANENTE CURSOS ANTERIORES	SERIE Y NUMERACIÓN				Nº EJEMPLARES NECESARIOS PARA EL CURSO /
	DEL LIBRO		AL LIBRO		
	SERIE	Nº	SERIE	Nº	

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_  
 EL/LA JEFE/A DE SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

Fdo.: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DOCENTES  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN ECONÓMICO-  
 ADMINISTRATIVA

ANEXO II (anverso)

**SOLICITUD DE LIBROS DE CALIFICACIONES DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA**

Centro \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Domicilio del centro  
 \_\_\_\_\_ D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ Director/a del citado

centro, solicita la expedición de libros calificaciones de las enseñanzas profesionales de Música para las / los \_\_\_\_\_ alumnas/alumnos que se relacionan a continuación, haciendo constar que los datos relativos a filiación, fecha y lugar de nacimiento que figuran en la relación concuerdan fielmente con los del Libro de Familia o acta de nacimiento de donde han sido tomados.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	NACIMIENTO				NACIONALIDAD	DATOS DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
		FECHA	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS		Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.

ANEXO II (Hoja supletoria anverso)

Centro \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Domicilio del Centro \_\_\_\_\_

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	NACIMIENTO				NACIONALIDAD	DATOS DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
		FECHA	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS		Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.

ANEXO II (reverso)

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	NACIMIENTO				NACIONALIDAD	DATOS DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
		FECHA	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS		Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.

ANEXO II (hoja supletoria reverso)

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	NACIMIENTO				NACIONALIDAD	DATOS DEL LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
		FECHA	LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS		Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.

ANEXO III (anverso)

**SOLICITUD DE DUPLICADO DE LIBROS DE CALIFICACIONES DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA**

Centro \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Domicilio del Centro \_\_\_\_\_ D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ Director/a

del citado centro, solicita la expedición de duplicados de los libros calificaciones de las enseñanzas profesionales de Música para las / los \_\_\_\_\_ alumnas/alumnos que se relacionan a continuación, haciendo constar que los datos relativos a serie, número y número de registro provincial que figuran en la relación concuerdan fielmente con los del Libro de Calificaciones para el que se solicita el duplicado.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	CENTRO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO EL ALUMNO EN EL PRESENTE CURSO	DATOS DEL ANTERIOR LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA			DATOS DEL NUEVO LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
			Serie	Número	Nº registro Área Territorial	Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.

## ANEXO III (hoja supletoria anverso)

Centro \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Domicilio del Centro \_\_\_\_\_

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	CENTRO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO EL ALUMNO EN EL PRESENTE CURSO	DATOS DEL ANTERIOR LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA			DATOS DEL NUEVO LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
			Serie	Número	Nº registro Área Territorial	Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.



ANEXO III (reverso)

Nº de orden	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO (orden alfabético)	CENTRO EN EL QUE SE ENCUENTRA MATRICULADO EL ALUMNO EN EL PRESENTE CURSO	DATOS DEL ANTERIOR LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA			DATOS DEL NUEVO LIBRO DE CALIFICACIONES DE MÚSICA (1)		
			Serie	Número	Nº registro Área Territorial	Serie	Número	Nº registro Área Territorial

(1) A cumplimentar por el Servicio de Inspección Educativa.



## ANEXO IV

## DILIGENCIA:

Para hacer constar que, con esta fecha, el presente Libro de Calificaciones se extiende como duplicado por (1):

---

---

---

trasladándose a las páginas correspondientes los resultados de evaluación obtenidos con anterioridad a esta fecha que constan en el expediente académico del/de la alumno/a.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VºBº EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.:

\_\_\_\_\_

(1) Indicar la causa del duplicado.



