

# CARTA DE SERVICIOS

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO



OVIEDO<sup>es</sup>  
AYUNTAMIENTO

EDUCACIÓN



## INFORMACIÓN GENERAL

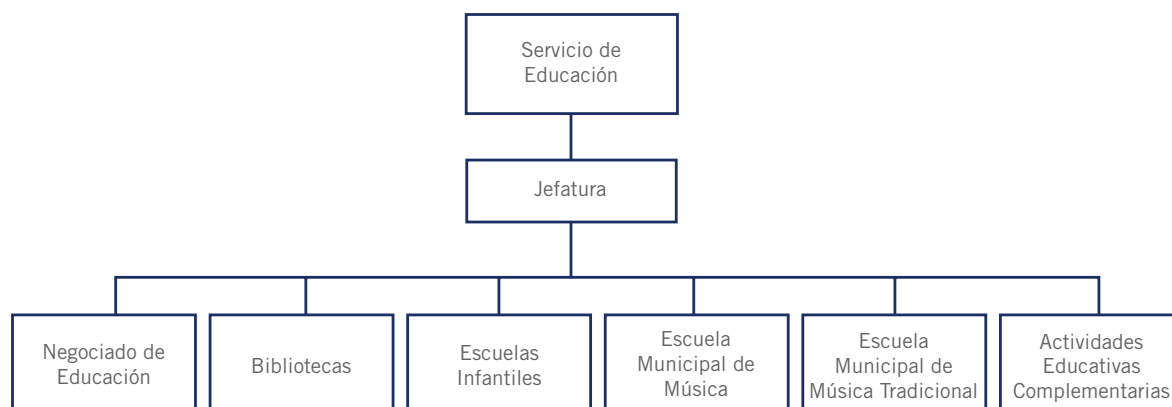
### 1. Misión

La Sección de educación tiene como finalidad colaborar con las administraciones educativas en diferentes ámbitos, extendiendo su efecto, no solo a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, sino también a otras actividades que puedan facilitar el desarrollo social en el municipio. Así, dentro de los servicios que presta dicha educación se encuentran:

1. Programa de becas.
2. Gestión de comedores escolares.
3. Programa de absentismo escolar.
4. Conciliación de vida laboral y formación, a través de las escuelas de Educación Infantil y apertura de centros escolares en periodos no lectivos.
5. Programas de actividades educativas complementarias.
6. Universidad popular.

7. Escuela municipal de artes plásticas y escénicas.
8. Escuela municipal de música.
9. Escuela municipal de música tradicional.

## 2. Organigrama de la sección de Educación



## 3. Máximos responsables



- Concejal de Gobierno de Educación. Mercedes González Menéndez.
- Jefe de Sección de Educación. Diana Antuña Valero.
- Coordinadora General Escuela de Música. Gema Losa Palacio.
- Coordinador General Escuela de Música. José Manuel Fernández Gutiérrez.
- Director Escuela Educación infantil Dolores Medio: Lucia García Fernández.

- Director Escuela Educación Infantil Colloto: Rocio Poblador Fuente.
- Director Escuela Educación infantil María Balbin: Paloma Martínez Nieto.
- Director Escuela Educación Infantil Rubín: Sabino Gómez González.
- Director Escuela Educación Infantil Florida: Sabino Gómez González.
- Director Escuela Educación Infantil Corredoria: Paloma Martínez Nieto.
- Director Escuela Educación Infantil Montenuño: Paloma Martínez Nieto.
- Coordinación Bibliotecas: Vacante.
- Responsable del programa de Absentismo escolar: Reme Fernández Boquera.
- Trabajadora Social - Coordinadora de Programas de Promoción de la Igualdad y Atención a Familias, Infancia y Adolescencia. Ángeles Pevida Llamazares.

## 4. Normativa de aplicación

- Artículo 27. Constitución Española “Todos tienen derecho a la Educación. Se reconoce la libertad de enseñanza”.
- Artículo 149.1.30 de la Constitución Artículo 18. Estatuto de Autonomía aprobado por LO 3/1991 de 13 de marzo.
- Ley Orgánica 9/ 1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y modificada en ciertos apartados de la misma por la LOE.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica (LOMCE) 8/2013, de 9 de Diciembre, de Calidad Educativa
- Decreto 76/2007, de 20 junio, por el que se regula la participación educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con Fondos Públicos del Principado de Asturias.
- Orden Ministerial de 20 Julio de 1995, por el que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros educativos.
- Decreto 2274/1993, de 22 diciembre, de cooperación de la Corporación Local con el Ministerio de Educación y Cultura.
- En conexión con todo ello, mencionar que esta normativa se complementa con las ordenanzas municipales (ordenanza nº 302, 306y 309)

## SERVICIOS PRESTADOS

### 1. Programa de becas

El Ayuntamiento de Oviedo concede cada año becas destinadas a sufragar el gasto que supone a los beneficiarios el servicio de comedor escolar, desayunos y libros de texto y/o material didáctico en los centros de Educación Infantil y Primaria, tanto públicos como privados concertados.

#### **1.1 Derechos de los ciudadanos**

- Acceder a la convocatoria de becas en condiciones de igualdad sin discriminación, por razón, de raza, sexo, religión, estado civil, edad, etc.
- A conocer el estado de tramitación del procedimiento en cualquier momento, a condición del interesado.
- A obtener copia de los documentos existentes en el expediente en el que ostente la condición de interesado.
- A obtener orientación de los requisitos exigidos en la convocatoria que rige cada curso escolar.
- A obtener información de la convocatoria de la que forma parte la interesada.

## **1.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud.
- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con la gestión del programa de becas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.
- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14:00h.)
- Resolver la tramitación del procedimiento antes del inicio del curso escolar.

## **1.3 Indicadores**

- Número de consultas atendidas.
- Número de correos electrónicos respondidos.
- Fecha de resolución definitiva del procedimiento

## **1.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- *Presencial:*

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente.* Portal del Ciudadano (**ENLACE**)

- *A través de correo electrónico:* educacion@oviedo.es

## **1.5 Direcciones y teléfonos**

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

-C/ Quintana 8, bajo 33009 Oviedo

-Teléfono: 985 98 18 00

-Horario de 9:00 a 14:00

## **2. Gestión de comedores escolares.**

El Ayuntamiento de Oviedo en fecha 24 de Marzo de 2011, suscribe Convenio de Colaboración con la Consejería de Educación y Ciencia para la gestión del servicio de comedor escolar en los centros de titularidad pública del municipio y que se detallan en el mismo.

Dicho Convenio se firma en el marco de lo previsto en la Orden de 24 de Noviembre de 1992 modificada en algunos aspectos por la Orden de 30 de Septiembre de 1993, según las cuales, la gestión de comedores escolares se podrá llevar a cabo a través de concierto del servicio con Ayuntamientos mediante el establecimiento de los oportunos convenios que podrán tener cabida dentro de los marcos de cooperación más amplios.

En fecha 11 de Diciembre de 2013 se formaliza addenda a dicho convenio para incluir al colegio público Maestro Jaime Borrás. Por tanto, los centros cuyo comedor es gestionado por este Ayuntamiento son:

- C.P. Baudilio Arce.

- C.P. Buenavista I.
- C.P. Buenavista II.
- C.P. Colloto.
- C.P. Dolores Medio.
- C.P. Fozaneldi.
- C.P. Lorenzo Novo Mier.
- C.P. Pablo Miaja.
- C.P. Parque Infantil.
- C.P. La Eria.
- C.P. San Pedro de los Arcos.
- C.P. Veneranda Manzana.
- C.P. Ventanielles.
- C.P. Germán Fernández Ramos.
- C.P. Tudela Veguín.
- C.P. San Claudio.
- C.P. Poeta Ángel González.
- C.P. Carmen Ruiz-Tilve.
- C.P. Maestro Jaime Borrás

### **2.1 Derechos de los ciudadanos**

- A utilizar el comedor escolar, en condiciones de igualdad, y sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, etc.
- A conocer el menú a suministrar con la antelación prevista en la contratación que rige el servicio.
- A que el servicio se preste en las condiciones fijadas en la contratación que rige el mismo.
- A formular sugerencias y reclamaciones relacionadas con el servicio.
- A recibir respuesta a las quejas, o incidencias en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al recibimiento de la misma.
- A realizar consultas relativas al servicio

### **2.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud
- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con la gestión del servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.
- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14:00h.).
- Mejorar la gestión del servicio tanto en materia nutricional como en mejoras de tipo medioambiental, y de organización

### **2.3 Indicadores de Calidad**

- Número de consultas atendidas.
- Número de correos electrónicos respondidos.
- Mejoras realizadas cada curso escolar.



- Tipos de menús suministrados diferentes al menú ordinario.

## **2.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- *Presencial:*

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente.* Portal del ciudadano ([ENLACE](#))

- *A través de correo electrónico:* educacion@oviedo.es

- Entidad concesionaria del servicio en cada momento.

- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))

- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

## **2.5 Direcciones y teléfonos**

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

- C/Quintana 8, bajo 33009 Oviedo

- Teléfono: 985 98 18 00

- Horario de 9:00 a 14:00

## **3. Programa de absentismo escolar**

En el año 2001 se puso en funcionamiento en el Ayuntamiento de Oviedo un Plan de Intervención en el Absentismo Escolar, que estuvo vigente hasta el curso escolar 2008/2009.

Desde el curso escolar 2009/10 se dispone del actual Programa Municipal de Intervención en el Absentismo Escolar.

Aprobado en Junta de Gobierno Local el 30 de Julio de 2009, se constituye como un protocolo de actuación coordinada en las situaciones de absentismo escolar, entre los Servicios Sociales y los Centros Educativos, donde se detallan las MEDIDAS ORIENTATIVAS a adoptar por los distintos agentes implicados, no siendo de obligado cumplimiento por parte de los Centros Educativos, por considerarse documento orientativo y/o aconsejable en la intervención coordinada entre los dos sistemas.

### **3.1 Derechos de los ciudadanos**

- A conocer el programa en materia de absentismo escolar.

- A formular sugerencias y reclamaciones relacionadas con el servicio.

- A recibir respuesta a las quejas, o incidencias en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al recibimiento de la misma.

- A realizar consultas relativas al servicio

### **3.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud

- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con el servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.

- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14:00h.).
- Mejorar el contacto con los centros educativos y demás agentes implicados
- A realizar actuaciones preventivas y de corrección y mejorar y promocionar las mismas

### **3.3 Indicadores de Calidad**

- Número de consultas atendidas
- Nº de casos de Educación Primaria.
- Nº de casos de E.S.O.
- Nº de casos de centros públicos.
- Nº de casos de centros concertados.
- Nº de casos por Centro escolar.
- Número de casos resueltos.

### **3.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- *Presencial:*

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente.* Portal del Ciudadano. [\(ENLACE\)](#)

- *A través de correo electrónico:* [rfboquera@oviedo.es](mailto:rfboquera@oviedo.es) - [tsocialinfancia@oviedo.es](mailto:tsocialinfancia@oviedo.es)

- Canal de Denuncias e incidencias [\(ENLACE\)](#)

- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones [\(ENLACE\)](#)

### **3.5 Direcciones y teléfonos**

Servicios sociales

- C/ Martínez Marina, 10 - 2ª planta

- Teléfono de información general: 985 98 18 14

## **4. Conciliación de vida laboral y formación**

**(a través de las escuelas de Educación Infantil y apertura de centros escolares en periodos no lectivos)**

### **4.1 Escuelas infantiles**

La prestación del Servicio de Escuelas infantiles del Ayuntamiento de Oviedo tiene como finalidad el desarrollo armónico e integral de los niños y niñas por lo que contribuirá a desarrollar las capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- Comprender y expresarse por medio del lenguaje oral y corporal, aprendiendo a comunicarse con otras personas y a regular su comportamiento en función de las diferentes situaciones.

- Identificar y expresar, de forma cada vez más precisa, las necesidades básicas de alimentación, higiene, salud, descanso, juego y relación, actuando progresivamente de forma autónoma.

- Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- Dominar progresivamente el cuerpo y la adquisición de nuevas habilidades motrices, aumentando su autonomía en los desplazamientos, en el uso de los objetos y la orientación en el espacio cotidiano.
- Establecer relaciones afectivas positivas, comprendiendo y apreciando progresivamente su entorno inmediato, iniciándose en la adquisición de comportamientos sociales que faciliten la integración en el grupo.
- Identificar los sentimientos y emociones en relación con su propia persona, con otras y con los objetos.
- Proyectar las propias vivencias a través de las rutinas y de la actividad lúdica, e ir representándolas a través de un incipiente juego simbólico.
- Descubrir, experimentar, interpretar y utilizar diversas formas de comunicación y representación, tales como los lenguajes musical, gestual, plástico, audiovisual y de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando, de forma progresiva, actitudes de cooperación y ayuda a otras personas.
- Desarrollar las capacidades sensoriales y perceptivas para favorecer la curiosidad por el entorno inmediato y por los elementos que lo configuran, atribuyéndoles significación.

El ayuntamiento de Oviedo dispone de 7 escuelas infantiles en el municipio de Oviedo, cuyas plazas varían anualmente.

#### **4.2 Derechos de los ciudadanos**

- Acceder a una formación integral a través de profesionales con formación y titulación adecuada (Grado de maestro de educación infantil, título de maestro especialista en educación infantil, técnico superior de educación infantil u otros títulos declarados equivalentes) que promueven el desarrollo físico, psíquico e intelectual de los niños y niñas adaptándose a sus necesidades.
- Comedor con menús de elaboración propia, atendido por docentes y adaptados al momento evolutivo y a las necesidades puntuales de los niños y niñas.
- Relación escuela-familia, a través de tutorías, entrevistas personales, documentos específicos y valoraciones del alumnado,
- Apoyar a las familias en la educación de sus hijos e hijas, proporcionando información relevante y ofreciendo orientación pedagógica cuando se demande.

#### **4.3 Compromiso de calidad**

- Todo el personal que componga el equipo de educadores y educadoras poseerá la titulación requerida en el Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil en el Principado de Asturias.
- Todas las escuelas dispondrán de proyecto educativo y realizarán una programación general anual (así como las debidas programaciones de aula), en la que se recogerán todos los aspectos pedagógicos y de organización del centro que serán aprobadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias.
- Se realizarán valoraciones del alumnado trimestralmente y se establecerán mecanismos que garanticen el intercambio de información con los centros de segundo ciclo.
- El espacio escolar será como mínimo de 2 metros cuadrados por puesto escolar autorizado y el patio de juegos al aire libre será como mínimo de 75 metros cuadrados, para uso exclusivo de la escuela.
- Se programarán diversas actividades y fiestas que aproximen al alumnado a los acontecimientos sociales y culturales que suceden a su alrededor haciendo hincapié en las manifestaciones propias de la cultura asturiana.
- Siempre que las necesidades del niño o niña requieran un menú personalizado (intolerancias alergias, creencias religiosas), se elaborará adecuándose y respetándose estas necesidades.
- Las escuelas cumplirán las prescripciones derivadas de las inspecciones higiénico-sanitarias. El Ayuntamiento revisará los menús elaborados por el nutricionista de la empresa de servicios contratada a tal fin.
- Se realizarán el 100% de las tutorías solicitadas, siendo el tiempo máximo de espera desde que se pide una tutoría hasta que se concede de una semana.
- Se realizarán una entrevista personal con las familias de los niños y niñas de nuevo ingreso al inicio de cada curso escolar y a lo largo del mismo cuando se produzcan nuevas incorporaciones.



- Se realizarán aquellas reuniones generales que se considere necesarias durante el curso para facilitar la coordinación educativa familia-escuela.
- Se atenderán las solicitudes de cambios de jornada y horarios, formuladas por los padre o tutores, siempre que sean motivados, y hayan sido solicitados a través de registro
- Cuando exista una situación de peligro potencial para los niños y niñas, provocada por el estado de las instalaciones, se realizarán las actuaciones necesarias para evitar el peligro inmediatamente y será reparada a la mayor brevedad posible.
- Promover la posibilidad de prácticas formativas en las Escuelas Infantiles mediante la formalización de los oportunos convenios de colaboración

#### **4.4 Indicadores**

- Planes elaborados anualmente (PGA, Memoria...)
- Nº de valoraciones realizadas anualmente
- % de escuelas cuyos patios de juegos son superiores a 75 metros cuadrados.
- % de puestos escolares mayores de 2 metros cuadrados.
- Número de actividades programadas alrededor de fiestas y acontecimientos culturales.
- Nº de menús especiales que se preparan
- Nº de inspecciones higiénico-sanitarias realizadas al año
- Nº de valoraciones de riesgo que se realizan al año
- Nº de peticiones de tutorías solicitadas por las familias
- Nº de tutorías atendidas
- Nº de entrevistas realizadas a lo largo del curso.
- Nº de reuniones generales y charlas a las familias que se celebran al año.
- Nº de reuniones del Consejo Escolar realizadas durante el curso
- Nº de cambios de jornada realizados durante el curso
- Nº de cambios de horario realizados durante el curso
- Situaciones de peligro potencial solventadas
- Nº de alumnado en prácticas por cada curso escolar
- Nº de revisiones de los menús elaborados

#### **4.5 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- *Presencial:*

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente.* Portal del Ciudadano. ([ENLACE](#))

- A través de correo electrónico: [educacion@oviedo.es](mailto:educacion@oviedo.es)

[escuela.colloto@oviedo.es](mailto:escuela.colloto@oviedo.es)

[escuela.dmedio@oviedo.es](mailto:escuela.dmedio@oviedo.es)

[escuela.corredoria@oviedo.es](mailto:escuela.corredoria@oviedo.es)

[escuela.laflorida@oviedo.es](mailto:escuela.laflorida@oviedo.es)

escuela.mbalbin@oviedo.es

escuela.montenuno@oviedo.es

escuela.rubin@oviedo.es

- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

#### **4.6 Direcciones y teléfonos**

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

C/Quintana 8, bajo 33009 Oviedo

Teléfono: 985 98 18 00

Horario de 9:00 a 14:00

## **5. Apertura centros escolares en periodos no lectivos.**

El Ayuntamiento de Oviedo desarrolla un programa lúdico-educativo dirigido a alumnos/as de Infantil y Primaria en periodos no lectivos en varios centros escolares. La actividad se realiza durante los periodos no lectivos de Semana Santa, verano y Navidad.

### **5.1 Derechos de los ciudadanos**

- A conocer la convocatoria de admisión que rige cada periodo.
- A formular sugerencias y reclamaciones relacionadas con el servicio.
- A recibir respuesta a las quejas, o incidencias en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al recibimiento de la misma.
- A realizar consultas relativas al servicio.

### **5.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud
- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con el servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.
- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14:00h.).
- Mejorar el servicio extendiéndose a otros periodos no lectivos de cada curso escolar.
- Tratar de innovar y mejorar el programa educativo a desarrollar en cada periodo no lectivo.

### **5.3 Indicadores de Calidad**

- Número de consultas atendidas.
- Número de correos electrónicos respondidos
- Número de consultas atendidas
- Número de solicitudes tramitadas
- Numero de periodos no lectivos atendidos
- Número de colegios abiertos en cada periodo no lectivo

## **5.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- Presencial:
  - Registro general sito en la calle Quintana, 8.
  - Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.
- *Telemáticamente*. Portal del Ciudadano. ([ENLACE](#))
- A través de correo electrónico: educacion@oviedo.es
- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

## **5.5 Direcciones y teléfonos**

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

- C/Quintana 8, bajo 33009 Oviedo
- Teléfono: 985 98 18 00
- Horario de 9:00 a 14:00

## **6. Programas de actividades educativas complementarias**

El Ayuntamiento de Oviedo, apuesta por la realización de actividades educativas, culturales y de respeto al Medio Ambiente, así como por el conocimiento de nuestro entorno y nuestra ciudad a través de nuestro Patrimonio histórico-artístico y natural, el entrono institucional y los servicios básicos y cercanos. Todo ello dirigido a escolares de centros educativos del municipio de Oviedo.

### **6.1 Derechos de los ciudadanos**

- A conocer las actividades complementarias que se desarrollen como complemento del currículo.
- A formular sugerencias y reclamaciones relacionadas con el servicio.
- A recibir respuesta a las quejas, o incidencias en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al recibimiento de la misma.
- A realizar consultas relativas al servicio.
- A mejorar la comunicación con los agentes implicados.

### **6.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud
- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con el servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.
- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14:00h.).
- Mejorar el servicio mediante la renovación o mejora en el contenido de las mismas.

### **6.3 Indicadores de Calidad**

- Número de consultas atendidas.

- Número de correos electrónicos respondidos.
- Número de consultas atendidas.
- Número de escolares atendidos.
- Número de actividades realizadas.
- Actividades nuevas realizadas.
- Número de colegios atendidos.

#### **6.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

-Presencial:

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente*. Portal del Ciudadano. ([ENLACE](#))

-A través de correo electrónico: [actividadescomplementarias@oviedo.es](mailto:actividadescomplementarias@oviedo.es) - [educacion@oviedo.es](mailto:educacion@oviedo.es)

- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))

- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

#### **6.5 Direcciones y teléfonos**

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

- C/Quintana 8, bajo 33009 Oviedo

- Teléfono: 985 98 18 00

- Horario de 9:00 a 14:00

## **7. Universidad popular**

La Universidad Popular tiene como misión llevar la educación más allá de la escuela y a todas las edades, elaborando para ello una oferta educativa y cultural, que busca la mejora de la calidad de vida de todos los ovetenses y en concreto la promoción y difusión de nuestro patrimonio artístico, histórico y cultural. Dicho programa tiene como objetivos:

- Ofrecer a toda la ciudadanía del municipio la posibilidad de completar, actualizar y enriquecer su formación a través de una programación de cursos y actividades que se desarrollan de forma descentralizada en los distintos barrios de la ciudad.
- Potenciar el desarrollo personal y colectivo de las personas participantes, favoreciendo el fortalecimiento de las capacidades básicas de adquisición y actualización de conocimientos, la expresión creativa, la convivencia y la tolerancia.
- Favorecer el desarrollo integral de las personas incorporando en los procesos de formación y sensibilización una serie de temas transversales (perspectiva de género, educación para la paz, la salud, el medio ambiente, entre otros) que inciden en el desarrollo de las personas y las comunidades.
- Impulsar las producciones culturales propias de las personas y grupos.
- Facilitar el acceso y utilización de las nuevas tecnologías para un mejor desenvolvimiento en el entorno.

#### **7.1 Derechos de los ciudadanos**

- A conocer la convocatoria de admisión que rige cada periodo.
- A formular sugerencias y reclamaciones relacionadas con el servicio.

- A recibir respuesta a las quejas, o incidencias en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al recibimiento de la misma.
- A realizar consultas relativas al servicio.
- A la mejora o renovación de las actividades y medios utilizados

### **7.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud
- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con el servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.
- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14.00 horas
- Mejorar el servicio renovando e implementando nuevas actividades cada curso escolar
- Mejorar e innovar los recursos materiales destinados el servicio

### **7.3 Indicadores de Calidad**

- Número de consultas atendidas.
- Número de correos electrónicos respondidos.
- Número de consultas atendidas.
- Número de mejoras relativas a medios materiales destinados al servicio.
- Número de solicitudes de participación presentadas.
- Número de actividades nuevas.

### **7.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- Presencial:
  - Registro general sito en la calle Quintana, 8.
  - Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.
- *Telemáticamente*. Portal del Ciudadano. ([ENLACE](#))
- A través de correo electrónico: educacion@oviedo.es
- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

### **7.5 Direcciones y teléfonos**

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

- C/Quintana 8, bajo 33009 Oviedo
- Teléfono: 985 98 18 00
- Horario de 9:00 a 14:00

## 8. Escuela municipal de artes plásticas y escénicas

La Escuela Municipal de Artes Plásticas y Escénicas desarrolla un proyecto pedagógico pionero desde hace tres décadas, por iniciativa de Taller 3, realizando actividades educativas y formativas, cuyo objetivo principal es abordar el desarrollo de la creatividad de los alumnos y alumnas de todas las edades.

- Desarrollar la capacidad creadora y enriquecer las estructuras de referencia personales.
- Fomentar la espontaneidad, el autocontrol y la atención.
- Desarrollar habilidades y destrezas técnicas en el campo de las artes plásticas y escénicas.
- Favorecer la comunicación y la capacidad de trabajo en grupo.

### **8.1 Derechos de los ciudadanos**

- A conocer la convocatoria de admisión que rige el programa.
- A formular sugerencias y reclamaciones relacionadas con el servicio.
- A recibir respuesta a las quejas, o incidencias en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al recibimiento de la misma.
- A realizar consultas relativas al servicio.

### **8.2 Compromiso de calidad**

- Atender las consultas solicitadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la solicitud
- Contestar todos los correos electrónicos relacionados con el servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su recibimiento.
- Atender las llamadas telefónicas recibidas en las dependencias del servicio durante el horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00a 14.00 horas.
- Mejorar e innovar los recursos materiales destinados el servicio

### **8.3 Indicadores de Calidad**

- Número de consultas atendidas.
- Número de correos electrónicos respondidos.
- Número de consultas atendidas.
- Número de mejoras relativas a medios materiales destinados al servicio.
- Número de solicitudes de participación presentadas.

### **8.4 Reclamaciones y sugerencias:**

Podrán dirigirse a:

- Presencial:

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente.* Portal del Ciudadano. ([ENLACE](#))

- A través de correo electrónico: [escuelaartesplasticasyescenicas@oviedo.es](mailto:escuelaartesplasticasyescenicas@oviedo.es) y [educacion@oviedo.es](mailto:educacion@oviedo.es)

- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))



- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

### **8.5 Direcciones y teléfonos**

Escuela municipal de artes plásticas y escénicas

- C/ Pedro Masaveu, s/n (anexo al Palacio de los Niños)

- Horario: 16:30 a 21:30.

- Tfno.: 985981860

Escuela de Teatro de Pumarín:

- Plaza de los Maestros s/n. 33011 Oviedo.

## **9. Escuela municipal de música**

La Escuela de Música tiene como misión ocuparse de la enseñanza de la música sin límite de edad con el fin de ofrecer:

- Una educación musical que aporte enriquecimiento personal y colectivo.
- Una iniciación musical en edades tempranas.
- Una formación especializada en el nivel Pre-profesional de los alumnos con aptitudes musicales.
- Una orientación hacia estudios profesionales.
- Una formación musical para adultos que desean retomar estos estudios
- La formación musical en grupos instrumentales y vocales adaptando su repertorio
- Una formación musical práctica a nivel amateur, a los adultos que en su época de niñez por diversos motivos no disfrutaron de una formación musical.

### **9.1 Derechos de los ciudadanos**

- Acceder a una formación musical mediante profesionales con titulación superior en su mayoría y con las especialidades adecuadas que promueven el desarrollo musical adaptándose a las necesidades del alumnado.
- Acceder a la realización de actividades complementarias que aumentan las experiencias y los conocimientos del alumnado divulgando esta formación en diferentes ámbitos
- Favorecer una relación escuela-familia, a través de tutorías, entrevistas personales, documentos específicos y evaluación del alumnado.
- Apoyar a las familias en la educación de sus hijos e hijas, proporcionando información del seguimiento del alumnado del proceso de su aprendizaje en forma de tutorías y ofreciendo información y apoyo cuando se demande.

### **9.2 Compromiso de calidad**

- Todo el personal que componga el equipo de profesores serán profesionales titulados
- Se realizarán tres evaluaciones anuales a los alumnos en el grado preprofesional, una por trimestre, y en los niveles de iniciación y formación básica, el seguimiento será evaluación continua.
- Se realizarán aquellas reuniones generales que se considere necesarias durante el curso para facilitar la coordinación educativa familia-escuela.
- Se realizarán al menos tres conciertos anuales en el Auditorio Príncipe Felipe y al menos un concierto de aula por especialidad instrumental.
- Se realizarán el 100% de las tutorías solicitadas, siendo el tiempo máximo de espera desde que se pide una tutoría hasta que se concede de dos semanas.

- Cuando exista una situación de peligro potencial para los alumnos, provocada por el estado de las instalaciones, se realizarán las actuaciones necesarias para evitar el peligro, y será reparada a la mayor brevedad posible.

### **9.3 Indicadores**

- Nº de personas del equipo de profesores con titulación y experiencia acreditada para ser profesor de las disciplinas impartidas en la Escuela Municipal de Música de Oviedo.
- Resultados de las pruebas de acceso al Conservatorio Profesional de Oviedo.
- Nº de valoraciones realizadas anualmente.
- Número de actividades programadas.
- Número de actividades realizadas en actos interculturales.
- Nº de peticiones de tutorías solicitadas por las familias.
- Nº de tutorías atendidas.
- Nº de entrevistas realizadas a lo largo del curso.
- Nº de reuniones generales y charlas a las familias que se celebran al año.
- Situaciones de peligro potencial solventadas.

### **9.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- Presencial:
  - Registro general sito en la calle Quintana, 8.
  - Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.
- *Telemáticamente*. Portal del Ciudadano. ([ENLACE](#))
- A través de correo electrónico: educacion@oviedo.es
- Canal de Denuncias e incidencias ([ENLACE](#))
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones ([ENLACE](#))

### **9.5 Direcciones y teléfonos**

Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Oviedo

- C/ Rosal nº7
- Horario de 9:00 a 14:00 15,30 a 21:30
- Tlfno: 985 20 40 68

## **10. Escuela municipal de música tradicional**

La Escuela de Música y Danza tradicional “Manolo Quirós” tiene como misión dar respuesta a las necesidades del alumnado mayor de 4 años, tanto a nivel musical como de conocimiento de la cultura tradicional asturiana. Con el fin de ofrecer:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- Potenciar la curiosidad, la creatividad, la diversidad de expresión y el pensamiento crítico e independiente
- Promover el desarrollo de la autonomía, la individualidad y la asociativa.

- Respetar y potenciar el pluralismo, la diversidad de ideas, costumbres y formas de vida.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- Trabajo en conjunto fomentando el compañerismo y el trabajo en equipo.

### **10.1 Derechos de los ciudadanos**

- Acceder a una formación integral mediante profesionales con titulación superior en su mayoría y con las especialidades adecuadas que promueven el desarrollo musical adaptándose a las necesidades del alumnado.
- Acceder a la realización de actividades complementarias que aumentan las experiencias y los conocimientos del alumnado divulgando esta formación en diferentes ámbitos
- Favorecer una relación escuela-familia, a través de tutorías, entrevistas personales, documentos específicos y evaluación del alumnado.
- Apoyar a las familias en la educación de sus hijos e hijas, proporcionando información del seguimiento del alumnado del proceso de su aprendizaje en forma de tutorías y ofreciendo información y apoyo cuando se demande.
- Apoyar al profesorado para mejorar en su actividad pedagógica, a través de cursos de formación, charlas, proyectos de innovación pedagógica.
- Acordar con otras instituciones para fomentar el desarrollo mutuo a través de diversas actividades.

### **10.2 Compromiso de calidad**

- Todo el personal que componga el equipo de profesores serán profesionales titulados
- Como mínimo se realizará una evaluación a cada alumno anualmente y puntualmente según las necesidades.
- Se realizarán aquellas reuniones generales que se considere necesarias durante el curso para facilitar la coordinación educativa familia-escuela.
- Se realizarán al menos un concierto anual.
- Se realizarán el 100% de las tutorías solicitadas, siendo el tiempo máximo de espera desde que se pide una tutoría hasta que se concede de dos semanas.
- Cuando exista una situación de peligro potencial para los alumnos, provocada por el estado de las instalaciones, se realizarán las actuaciones necesarias para evitar el peligro, y será reparada a la mayor brevedad posible.
- Promover la posibilidad de prácticas en las Escuelas Infantiles mediante la formalización de los oportunos convenios de colaboración.

### **10.3 Indicadores**

- Nº de personas del equipo educativo con experiencia acreditada para ser monitores/as de las disciplinas impartidas en la Escuela municipal de música tradicional
- Situaciones de peligro potencial solventadas.
- Nº de actividades programadas alrededor de fiestas y acontecimientos culturales.
- Nº de peticiones de tutorías solicitadas por las familias
- Nº de tutorías atendidas
- Nº de entrevistas realizadas a lo largo del curso.
- Nº de reuniones generales y charlas a las familias que se celebran al año.
- Situaciones de peligro potencial solventadas
- Nº de alumnado en prácticas por cada curso escolar

#### **10.4 Reclamaciones y sugerencias**

Podrán dirigirse a:

- Presencial:

Registro general sito en la calle Quintana, 8.

Registro de la Corredoria sito en calle El Cortijo, 2.

- *Telemáticamente*. Portal del Ciudadano. [\(ENLACE\)](#)

- A través de correo electrónico: [emtasturiana@oviedo.es](mailto:emtasturiana@oviedo.es) - [educacion@oviedo.es](mailto:educacion@oviedo.es)

- Canal de Denuncias e incidencias [\(ENLACE\)](#)

- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones: [\(ENLACE\)](#)

#### **10.5 Direcciones y teléfonos**

Escuela de música y danza tradicional del Ayuntamiento de Oviedo “Manolo Quirós”

- Bajos del estadio Carlos Tartiere, puerta nº2 en la calle Ricardo Vázquez Prada.

- Horario de 10:00 a 14:00 16:00 a 22:00

- Tlf: 985 25 50 49

- Facebook : EMT Manolo Auirós [@EMTManoloQuiros.es](#)

