

INSTRUCCIONES Nº 20 /2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA, POR LAS QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA DE EXTREMADURA.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo 45 establece que las enseñanzas artísticas tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas y el diseño.

El título V de la citada Ley Orgánica de 3 de mayo, de Educación regula la participación, autonomía y gobierno de los centros a fin de fomentar la autonomía de los mismos y la participación de los distintos sectores educativos.

El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Real Decreto 2732/1986, de 24 de diciembre, desarrolla aspectos concretos sobre los órganos de gobierno de los centros públicos de enseñanzas artísticas.

El Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria, establece, en el apartado B) de su anexo, las funciones que asume la Comunidad Autónoma, entre las que se encuentran, la creación, puesta en funcionamiento, modificación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones y centros públicos en todos sus niveles y modalidades educativas.

El Decreto 190/2007, de 20 de julio establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, atribuyendo a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa la regulación de los niveles, grados, modalidades y especialidades de enseñanzas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esta Dirección General de Calidad y Equidad Educativa dicta las siguientes Instrucciones :

I. GESTIÓN DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DE LOS CONSERVATORIOS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA

1. Los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que la desarrollen y en estas Instrucciones.
2. Asimismo definirán el modelo de organización pedagógica en los correspondientes Proyectos Educativos, Reglamentos de Organización y Funcionamiento, Proyectos Curriculares y Programaciones didácticas.
3. Al comienzo de cada curso escolar, los Conservatorios elaborarán la Programación General Anual, que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.
4. Al finalizar el curso académico, los Conservatorios elaborarán la Memoria final que recogerá las conclusiones más relevantes de la evaluación realizada y las propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro.

I.1 EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

1. Conforme a lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los Conservatorios elaborarán su Proyecto Educativo en el que se fijarán los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Para la elaboración de dicho Proyecto deberán tenerse en consideración las características del entorno social y cultural del centro, estableciendo como valores fundamentales el principio de no discriminación y de inclusión educativa .
2. El Proyecto Educativo del Centro contendrá, además, los siguientes aspectos:
 - a) Todas las enseñanzas que imparte, especialidades instrumentales y las materias comunes y optativas que ofrece.
 - b) El Proyecto curricular de las enseñanzas
 - c) El plan de integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) en los diversos aspectos de la vida del centro, que se dirigirá al menos a los siguientes ámbitos:

- Como recurso didáctico de acuerdo con lo que establezca el Proyecto Curricular.
- Como medio de comunicación entre los distintos agentes implicados en el proceso educativo: profesores, alumnos, padres y administración.
- Como recurso para la organización, gestión y administración del centro.

d) El Plan de Convivencia, que tendrá por objeto favorecer la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida familiar, personal y social.

e) Los programas institucionales en los que participa, programas europeos y no institucionales.

f) El proyecto de organización y uso de la biblioteca así como de los recursos específicos para la enseñanza de los que dispone el Conservatorio, como son el auditorio, las aulas de audición, el servicio de préstamo de instrumentos, etc.

g) Las actividades complementarias y extraescolares.

Son actividades complementarias aquellas actividades formativas, relacionadas con el currículo, que han sido programadas por los profesores o por los departamentos de coordinación didáctica y que van a ser realizadas dentro o fuera del recinto escolar.

Las actividades extraescolares son aquellas actividades formativas que, no estando relacionadas necesariamente con el currículo, pueden ser programadas por los profesores, por otros miembros de la comunidad educativa o por otras instituciones y que se pueden realizar dentro o fuera del recinto educativo.

Unas y otras deben estar incluidas en la programación anual de actividades complementarias y extraescolares, formando parte de la Programación General Anual.

h) Las decisiones sobre la coordinación con los servicios educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, así como la coordinación con los centros autorizados adscritos al Conservatorio.

3. El equipo directivo elaborará el Proyecto Educativo del Centro teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores y será aprobado por el Consejo Escolar, de acuerdo con el artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación.

4. Una vez aprobado el Proyecto Educativo por el Consejo Escolar, cuando se considere necesario introducir modificaciones en el mismo, las correspondientes propuestas podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo

Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

5. La Dirección del Conservatorio deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

6. La Inspección de Educación supervisará el Proyecto Educativo para comprobar la adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

I.2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El Reglamento de Organización y Funcionamiento, que forma parte del Proyecto Educativo del Centro y concreta su aplicación en el funcionamiento diario de éste, es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas previstas en el Proyecto Educativo y el desarrollo de la acción didáctica que se deriva del Proyecto Curricular y conforme al artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación debe incluir las normas de organización y funcionamiento que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia. Deberá ajustarse en todo caso a lo establecido en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

2. El Reglamento de Organización y funcionamiento de los Conservatorios prestará especial atención a los siguientes apartados:

a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa y que se concretarán en el Plan de Convivencia, así como las actuaciones previstas para mejorar el sistema de relaciones en el Centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.

c) Las actuaciones para el control de las faltas de asistencia del alumnado menor de edad y su notificación a las familias.

d) Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del Conservatorio.

e) Criterios para el préstamo de instrumentos al alumnado

3. Los procedimientos para la elaboración y la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento serán los mismos que los correspondientes al Proyecto Educativo del Centro, siendo este documento una consecuencia de dicho Proyecto y una formulación práctica para su aplicación. Todas las indicaciones realizadas sobre la divulgación del Proyecto Educativo deben hacerse extensibles al Reglamento de Organización y Funcionamiento.

I.3. PROYECTO CURRICULAR DE LAS ENSEÑANZAS

1. El Centro dispondrá de un Proyecto Curricular para cada una de las enseñanzas que se impartan en en el mismo, de acuerdo con la normativa reguladora de los respectivos currículos y teniendo en cuenta las propuestas que, como resultado de la reflexión en el seno de los Departamentos Didácticos, sean aportadas.
2. En su elaboración, seguimiento y evaluación se prestará especial atención a:
 - a) Criterios sobre la orientación general de la enseñanza y del aprendizaje derivados de los objetivos que se hayan definido en el Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica.
 - c) Las decisiones de carácter general sobre utilización de recursos, organización de espacios, tiempos y materiales didácticos.
 - d) Los criterios para la impartición y organización de las clases de Orquesta y de Coro, así como de las asignaturas optativas de los cursos quinto y sexto de enseñanza profesional, y los criterios generales sobre el contenido de las clases colectivas y de conjunto y sobre la realización ocasional de actividades conjuntas.
 - e) Los criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes. Planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, audiciones o pruebas extraordinarias.
 - f) Contenidos y criterios de evaluación que regirán las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales y profesionales de música
 - g) El plan de acción tutorial.
 - h) Las directrices generales, establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica para la elaboración de las programaciones didácticas.
 - i) Las directrices para el desarrollo de las actividades complementarias y de investigación, así como para el desarrollo de las actividades conjuntas de los diferentes departamentos didácticos.
 - j) Criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
 - k) La utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como recurso didáctico al servicio de la enseñanza de las distintas asignaturas y/o

especialidades y por tanto relacionadas con la programación didáctica de las distintas materias.

3. Las propuestas de adecuación del Proyecto Curricular a las pautas anteriores, así como las modificaciones que en general pudieran proponerse, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre para su discusión y aprobación. Estas decisiones, una vez aprobadas por el Claustro, deberán ser incorporadas al Proyecto Curricular.

4. La Dirección del Centro remitirá los proyectos curriculares al Servicio de Inspección, que los supervisará para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

I.4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1. Los Departamentos elaborarán, antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación de asignaturas y/o especialidades asignadas a los mismos, de acuerdo con los currículos oficiales y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. Las programaciones didácticas incluirán, necesariamente los siguientes aspectos:

- a) Objetivos, contenidos y criterios de evaluación y metodología para cada curso de las distintas asignaturas y/o especialidades
- b) Distribución temporal de los contenidos
- c) Relación de obras, repertorio y bibliografía que se vayan a utilizar.
- d) Criterios generales de evaluación, mínimos exigibles, procedimientos de evaluación y criterios de calificación que garanticen el derecho del alumnado a la evaluación continua y a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios objetivos.
- e) Medidas de atención a la diversidad, de recuperación y actividades de refuerzo.
- f) Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, recogidos en los diferentes soportes de presentación, así como los criterios para su evaluación.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento, así como las posibles propuestas sobre programación de actividades en coordinación con otros Departamentos Didácticos.
- h) En el caso de Departamentos de especialidades o asignaturas instrumentales, programas de las audiciones o recitales, con las obras previstas, que los alumnos necesitarán realizar durante el curso. En cuanto a las asignaturas

teóricas y teórico- prácticas, los trabajos y actividades que el alumnado habrá de realizar durante el curso.

- i) Las propuestas de los Departamentos de Coordinación Didáctica para la prueba de acceso a la enseñanza elemental y las posibles modificaciones que hayan de figurar en el Proyecto Curricular.
- j) El contenido de los ejercicios correspondientes a las pruebas de acceso a un curso distinto de primero de enseñanza elemental y a cualquier curso de la enseñanza profesional.
- k) En las Programaciones Didácticas de especialidades instrumentales que requieran de acompañamiento al piano, se incluirán las obras que los alumnos habrán de trabajar durante el curso.
- l) La programación de las clases colectivas de acuerdo con los criterios generales que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, y la planificación de posibles actividades conjuntas entre las distintas clases colectivas de enseñanza elemental.
- m) En el caso de la programación de la enseñanza de Orquesta, Banda, Conjunto y Música de Cámara se deberá tener en cuenta las directrices marcadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- n) Integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación como recurso didáctico, haciendo referencia a los contenidos y/o actividades en los que se utilizarán, así como a la previsión de actuaciones que se van a realizar para la ampliación y mejora de su utilización.
- ñ) Actividades de perfeccionamiento del profesorado que se pretenden realizar

3. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión, a lo establecido en estas Instrucciones. En caso contrario, el Director devolverá al Departamento la programación didáctica para su reelaboración. Una vez elaboradas, las programaciones didácticas de los Departamentos serán incorporadas a los correspondientes proyectos curriculares.

4. La Jefatura del Departamento velará porque el desarrollo de las programaciones didácticas se ajuste a lo establecido en las mismas.

5. Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan, incluidas en el correspondiente Proyecto Curricular. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular correspondiente.

6. El Servicio de Inspección Educativa revisará las programaciones para comprobar su actualidad didáctica y su adecuación a lo establecido en estas Instrucciones. Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

I.5. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

1. La Programación General Anual es el documento que permite hacer operativos en el ámbito temporal que le es propio, los propósitos, la orientación y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo del Conservatorio y en los Proyectos Curriculares, garantiza la coordinación de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

2. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo del Conservatorio, a partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la Memoria final del curso anterior, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y la Junta de Delegados de Alumnos.

3. La Programación General Anual recogerá las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento del Conservatorio e incluirá , al menos:

- a) El horario general del Centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- b) El Proyecto Educativo del Conservatorio o las modificaciones del ya establecido.
- c) Los Proyectos Curriculares correspondientes a las enseñanzas que se impartan en el Conservatorio o las modificaciones de los ya establecidos.
- d) Programa anual de actividades complementarias y extraescolares que el Conservatorio vaya a realizar.
- e) La previsión de actividades que los profesores, a título individual o en colaboración con otros profesores de la misma o distinta especialidad, vayan a realizar durante el curso (conciertos, cursos o seminarios impartidos por el profesorado, clases colectivas en las que se contemple la colaboración de profesores de distintas asignaturas, utilización de nuevas tecnologías, etc.)
- f) Las actividades que las agrupaciones instrumentales del Conservatorio tengan previsto realizar.
- g) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del Centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y el equipamiento.
- h) La concreción del plan de integración de las TIC para el curso escolar.

- i) El Documento de Organización del Centro.
- j) El diseño del seguimiento y evaluación de la Programación General Anual, que constituirá la Memoria Final de Curso.

4. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la Dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren su conocimiento y acceso por cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad.

5. Previamente a la elaboración de la Programación General Anual, el Director del Conservatorio establecerá los criterios generales y el calendario de actuaciones. Una vez analizadas las propuestas enviadas por el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y la Junta de Delegados, el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades lectivas.

6. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará a la Delegación Provincial antes del 31 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada documento concreto de esta Programación se establezcan.

7. El Servicio de Inspección supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

8. El profesorado promoverá, organizará y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos Departamentos Didácticos, y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

9. Las Administraciones locales podrán colaborar con los conservatorios para impulsar las actividades extraescolares y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno en que éstos desarrollan su labor. Asimismo prestarán su colaboración en el fomento de la convivencia en los centros.

I.5.1. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRA-ESCOLARES

1. El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será elaborado por el equipo directivo en colaboración con los coordinadores de las enseñanzas elementales y profesionales, teniendo en cuenta las directrices marcadas por el Consejo Escolar y recogiendo las propuestas del Claustro, del resto

de los Departamentos, de los representantes del alumnado y de los representantes de las Madres y Padres y de la Junta de Delegados.

2. El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares incluirá:

a) Las actividades complementarias que vayan a realizar los Departamentos Didácticos.

b) Las actividades extraescolares de carácter cultural y artístico que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.

c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.

d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

e) El diseño del seguimiento y evaluación del programa.

f) Cuantas otras se consideren convenientes

3. Las actividades incluidas en este Programa deberán especificar de forma diferenciada si son complementarias o extraescolares y al menos los objetivos, el alumnado al que van dirigidas, los Departamentos que las organizan y si se organizan en colaboración con otros Departamentos, los responsables de su desarrollo, así como la fecha y presupuesto previstos para su realización.

4. Las actividades extraescolares, que se orientarán preferentemente a la formación integral de los alumnos mediante actividades artísticas y culturales, tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, salvo aquéllas que por su interés pedagógico se señalen como obligatorias y sean aprobadas específicamente como tales por el Consejo Escolar. En cualquier caso no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

5. Al finalizar el curso, el equipo directivo en colaboración con los coordinadores de las enseñanzas elementales y profesionales redactará la Memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la Memoria Final.

I.5.2. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

En los conservatorios , en caso de existir la figura del Profesor/a coordinador/a de Tecnologías Educativas, éste elaborará de acuerdo con el Equipo Directivo, el programa anual de trabajo que se incorporará a la Programación General Anual, y que tendrá al menos, los siguientes apartados:

a) Actuaciones previstas para la dinamización del Centro, de los recursos y materiales y para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas materias.

b) Actuaciones previstas para la potenciación de los mecanismos de relación en la comunidad educativa utilizando las nuevas tecnologías.

c) Actuaciones para difundir entre el profesorado y el alumnado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.

d) Diseño del seguimiento y evaluación del programa.

e) Actuaciones previstas para fomentar la formación y actualización del profesorado en el manejo de estas herramientas siguiendo el modelo educativo de la Junta de Extremadura.

I.6. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL

1. Los Conservatorios de Música evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

2. En la Programación General Anual se incluirá el proyecto de seguimiento y evaluación interna de la misma, orientado a su mejora. En el diseño de dicho proyecto de evaluación interna se especificarán:

a) Las sesiones destinadas a este objetivo, distribuidas a lo largo del curso escolar.

b) Las personas responsables de la preparación y coordinación de las sesiones de evaluación interna.

c) Las fuentes de información que se analizarán en cada una de las sesiones.

d) El modo de procesar la información y traducirla en informes.

3. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento.

I.7. MEMORIA FINAL

1. La Memoria final es el documento que, partiendo de la evaluación de todos los elementos integrantes de la Comunidad educativa, recoge el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y fija propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Conservatorio. Su contenido ha de responder a una reflexión colectiva de los órganos de gobierno y de coordinación docente, con sus correspondientes conclusiones, para, finalmente elaborar propuestas de mejora.

2. Las conclusiones más relevantes de la evaluación de la Programación General Anual y de los informes obtenidos en el seguimiento serán recogidas en una Memoria Final que se remitirá antes del 10 de julio a la Delegación Provincial de Educación para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

II.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. La Ley Orgánica de Educación indica en su artículo 119 que la comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar y los profesores a través del Claustro, los órganos de coordinación docente y los equipos de profesores que impartan clases a un mismo grupo de alumnos. En consonancia los órganos de gobierno de los Conservatorios de Música son:

a) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

b) Ejecutivos: el Director, el Jefe de Estudios , el Secretario y en su caso, el Jefe de Estudios Adjunto (conservatorios de más de 500 alumnos), constituyen el Equipo Directivo, trabajando de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2. Para el correcto desarrollo de sus funciones, los diferentes órganos de gobierno elaborarán un programa de actuación y un calendario de reuniones que se incluirá en la Programación General Anual.

II. 1.1. EL EQUIPO DIRECTIVO

1. Las competencias del Equipo Directivo y del Director se encuentran reguladas en los artículos 131 y 132 de la Ley Orgánica de Educación. El Director será el responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral, según el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura, pudiendo delegar esta responsabilidad en el Secretario.

2. Las funciones y competencias del Secretario y del Jefe de Estudios serán las establecidas en los artículos 33 y 34 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero.

3. Las funciones del Jefe de Estudio Adjunto serán las que en él delegue el jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director

4. El nombramiento y cese de los órganos de gobierno se halla específicamente regulado en la Orden que anualmente convoca el procedimiento de selección y nombramiento de Directores de los Centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5. El Equipo Directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

II.1.2. ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

1. Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, con las funciones establecidas en los artículos 127 y 129 de la Ley Orgánica de Educación.
2. El Consejo Escolar, a propuesta del Director, asignará a uno de sus miembros la responsabilidad específica de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. En todo lo que no contradiga los puntos anteriores, el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro se seguirá rigiendo por lo establecido en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero y en la normativa que al respecto dicte la Consejería de Educación.

II.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En los Conservatorios de Música existirán, para la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores, los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica
- b) Departamentos de Coordinación Didáctica
- c) Juntas de Profesorado
- d) Tutorías
- e) Coordinadores

II.2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

II.2.1.1. COMPOSICIÓN

1. En los Conservatorios existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamento y el Secretario del centro que levantará acta de las sesiones.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al trimestre. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Los acuerdos de la Comisión requerirán la presencia de al menos dos tercios de sus miembros, y deberán ser aprobados por mayoría de los presentes.
3. La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias en relación con el régimen de funcionamiento regulado en las presentes Instrucciones:

- a) Elaborar el Proyecto Curricular, proponerlo al Claustro para su aprobación y velar por su cumplimiento y posterior evaluación.
- b) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual.
- c) Elaborar un informe comparativo para la Memoria Anual que, permita seguir la evolución de los alumnos en el Centro desde el momento de su ingreso, referida, entre otros aspectos, a su rendimiento académico, el índice de abandono , el porcentaje de promoción de las enseñanzas elementales a las enseñanzas profesionales, y el número de titulados por especialidad.
- d) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios del Centro, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes especialidades o asignaturas.
- e) Apoyar las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del Claustro.
- f) Proponer al Claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, audiciones o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g) Aprobar las propuestas realizadas por los Departamentos didácticos, en relación con los contenidos y el procedimiento de las diferentes pruebas de admisión.
- h) Establecer, a comienzo del curso, las fechas y los contenidos, criterios de evaluación de las diferentes pruebas de ingreso, poniendo en marcha las propuestas de los Departamentos didácticos y lo dispuesto en la normativa reguladora de la admisión de alumnos.
- i) Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa.
- j) Resolver las solicitudes de matriculación en dos cursos que formulen los alumnos, previo estudio del informe que a ese respecto hayan elaborado los profesores correspondientes.
- k) Resolver las solicitudes sobre cambio o simultaneidad de especialidad instrumental, que formulen los alumnos, previo estudio del informe que a ese respecto hayan elaborado los profesores correspondientes.
- l) Coordinar las propuestas de los Departamentos didácticos para que el Director nombre el equipo de profesores que lleve a cabo las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales de música.
- m) Recoger las propuestas de los Departamentos sobre la composición de los tribunales que deberán juzgar las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales de música.

n) Estudiar y aprobar las propuestas de asignaturas optativas para los cursos quinto y sexto de las enseñanzas profesionales de música.

ñ) Elaborar, a partir de las propuestas realizadas por los Departamentos, las directrices generales para la organización de las clases de Música de cámara, Conjunto y Orquesta, así como de las clases colectivas de las enseñanzas elementales de música y de las actividades conjuntas entre dos o más clases colectivas.

II.2.2. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

1. Los Departamentos de Coordinación Didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponda, además de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

2. Los Departamentos de Coordinación Didáctica estarán integrados por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas asignadas a los mismos. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura del primero.

3. La distribución de los Departamentos de Coordinación Didáctica en los conservatorios de música, siempre que haya como mínimo 3 profesores por Departamento, podrá ser la siguiente:

–Departamento de Instrumentos de cuerda: Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Arpa y Orquesta.

–Departamento de Guitarra e instrumentos de púa: Guitarra Eléctrica, Guitarra Flamenca, Arpa, Instrumentos de púa.

–Departamento de Instrumentos de viento y percusión: Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Saxofón, Trompa, Trompeta, Trombón, Tuba y Percusión.

–Departamento de Instrumentos de tecla: Piano, Piano complementario, Clave, Acordeón y Órgano.

–Departamento de Lenguaje musical: Lenguaje musical, Coro, Canto e Idiomas aplicados al Canto.

–Departamento de Composición: Acompañamiento, Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición, Historia de la Música, Informática Musical.

–Departamento de Música de Cámara y Agrupaciones Instrumentales: Música de Cámara, Orquesta, Banda y Conjunto.

4. En los casos de especialidades o asignaturas no incluidas en la anterior relación, o cuando el número de profesores de las mismas sea inferior a tres, el Director determinará a qué Departamento debe adscribirse cada una de ellas, en razón de su afinidad o de la mayor eficacia de su integración.

5. Para la determinación del número de Departamentos en cada Conservatorio, se partirá de lo existente en el curso 2009-2010. Cuando el número de profesores, de asignaturas y especialidades impartidas lo aconsejen, podrá crearse un número mayor de Departamentos en cada Conservatorio, para lo que habrá de solicitarse autorización a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa.

6. Los profesores pianistas y guitarristas acompañantes se integrarán en los Departamentos de su especialidad y quedarán adscritos a los Departamentos de las especialidades instrumentales con los que colaboren.

7. Dada la diversidad de asignaturas y especialidades que configuran el currículo de las enseñanzas musicales y en aras de una mayor operatividad, los profesores de cada Departamento podrán acordar la celebración de reuniones por asignaturas para tratar todos aquellos aspectos referentes a la elaboración y desarrollo de las distintas programaciones didácticas. Estas reuniones serán convocadas por el Jefe de Departamento o por aquel profesor en quien aquél delegue. Las decisiones que se deriven de dichas reuniones serán comunicadas al Jefe de Departamento para su oportuno traslado al resto de los componentes del mismo.

8. Funciones de los Departamentos de Coordinación Didáctica:

- a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico la Programación didáctica de las asignaturas que configuran el Departamento.
- b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- c) Elaborar los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos,
- d) Elaborar, al final del curso, un informe en el que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la Programación Didáctica. En dicho informe figurará la relación de aprobados y suspensos, las renunciaciones de matrícula y la relación de alumnos no presentados, así como las conclusiones que el Departamento extraiga de dichos resultados. El documento se trasladará a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- f) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración de la Programación General Anual.
- g) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular.
- h) Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos, de enseñanza y aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.
- i) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- j) Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al Departamento, así como la coordinación horaria de las clases colectivas que permita la realización eventual de actividades conjuntas.
- k) Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con la Jefatura de Estudios.

- l) Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con los Coordinadores, o en su defecto, con la Jefatura de Estudios.
- m) Evaluar el desarrollo de la Programación Didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos y elaborar al final del curso la memoria correspondiente, que será adjuntada a la Programación General Anual.
- n) Promover la investigación educativa y elaborar y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.
- o) Proponer los tribunales que llevarán a cabo las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales y el equipo de profesores que realizará las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales.
- p) Elaborar la propuesta de asignaturas optativas de los dos últimos cursos de enseñanzas profesionales, de acuerdo con la capacitación y la disponibilidad lectiva de los profesores.
- q) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación pedagógica en relación con la organización de las clases de Música de Cámara y de Orquesta, así como con los criterios para la programación de las clases colectivas de enseñanzas elementales y para la realización de actividades conjuntas entre dos o más clases colectivas.
- r) Todo Departamento deberá llevar un Libro de Actas en el que se anotarán por orden de fechas, las actas de todas las reuniones que celebren y de los acuerdos adoptados en las mismas. Las actas deberán ser elaboradas y firmadas por el Jefe del Departamento. Los Departamentos deberán tener actualizado el Libro de Inventario, en el que figurará detallado todo el material inventariable asignado a cada Departamento.

9. La Jefatura de cada Departamento será desempeñada, tal como se contempla en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica de Educación, por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas, titular de alguna de las especialidades y/o materias que lo integren. En ausencia de funcionario del Cuerpo de Catedráticos, la jefatura podrá atribuirse a un profesor funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas. Las competencias y cese de los Jefes de Departamento se mantendrán en los términos establecidos en los artículos 51 y 52 del referido Real Decreto 83/1996 de 26 de enero. Cuando no existiesen funcionarios Catedráticos o Profesores de Música y Artes Escénica se asignarán las funciones correspondientes, a título de suplente, a un profesor del Departamento, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, por un período máximo de un curso escolar, pudiendo designarse de nuevo por igual período si persistieran las mencionadas circunstancias.

10. Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más profesores que puedan ocupar la jefatura, ésta será desempeñada por el que designe el Director, oído el Departamento.

11. Para el ejercicio de sus competencias, los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.

12. Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje

y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.

13. Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración o revisión del Proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.

II.2.3. JUNTAS DE PROFESORADO

1. La Junta de Profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

2. Las funciones de la Junta de Profesorado serán:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

c) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.

3. Las Juntas de Profesorado constituyen el equipo educativo de cada grupo de alumnos y alumnas y, dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje, se reunirán a lo largo del curso, cuando la Jefatura de Estudios o los tutores lo consideren necesario.

II.2.4. TUTORÍAS

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente, debiendo ejercerse por un profesor tutor de la especialidad correspondiente

2. El horario no lectivo del profesor tutor incluirá dos horas semanales destinadas a la atención de padres y alumnos. Estas horas se consignarán en los horarios individuales y en los generales del Conservatorio, que serán publicados al comienzo del curso académico. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de los alumnos o padres de alumnos con los profesores, las entrevistas deberán solicitarse con suficiente antelación.

3. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

4. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo.
- b) Informar a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre las solicitudes de ampliación o renuncia de matrícula, así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades instrumentales que puedan presentar sus alumnos.
- c) Facilitar la integración de los alumnos en el Conservatorio y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el Centro.
- d) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- e) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g) Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo, para la mejora de la práctica docente.
- h) Colaborar con el profesor encargado de la enseñanza de Música de Cámara en la elección del repertorio de dicha asignatura para los alumnos comunes.

II.2.5. COORDINADORES

II.2.5.1. PROFESOR COORDINADOR DE ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESOR COORDINADOR DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES.

1. Una adecuada ordenación académica hace precisa la coordinación entre todos los profesores que imparten las distintas enseñanzas, con el fin de garantizar la necesaria interrelación de las diferentes asignaturas que configuran cada curso. Dicha coordinación se realizará por medio de reuniones que se celebrarán con una periodicidad mínima mensual.

2. Para desempeñar dicha función, en los conservatorios de música, el Director designará un Coordinador de enseñanzas elementales y otro de enseñanzas profesionales de entre los profesores del Centro.

3. Funciones de los Coordinadores.

a) Convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir cuantas reuniones totales o parciales sean precisas para garantizar la coherencia de la programación del conjunto de asignaturas que configuran cada curso, levantando el acta oportuna sobre los acuerdos y conclusiones adoptados.

b) Trasladar a los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica correspondientes las propuestas de ajustes de la Programación didáctica que garanticen el carácter global de las enseñanzas de cada curso.

c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, así como la marcha y los resultados de los cursos de los que se ocupa en tanto que unidades formativas completas, trasladando a los Jefes de los Departamentos didácticos

correspondientes las propuestas relacionadas con el mejor desarrollo de los procesos de evaluación, y con las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

d) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos, y colaborar en la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.

e) Coordinar la acción tutelar de orientación, especialmente en lo que concierne a decisiones relacionadas con la continuidad del alumno en el centro, o con el posible cambio de especialidades, de acuerdo con sus aptitudes e intereses y con las plazas disponibles del centro.

f) Realizar propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre las pruebas de admisión.

g) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración y desarrollo del Programa Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares.

h) Elaborar, al final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica completa, y los resultados obtenidos.

II.3. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

II.3.1. PROFESOR COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

1. El Profesor coordinador de Tecnologías Educativas será nombrado por el Director por cada curso académico de entre el profesorado que preste sus servicios en el centro con acreditada experiencia en la gestión de las TIC con fines educativos, actuando bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios.

2. Las funciones del Profesor coordinador de Tecnologías Educativas, que formará parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica, serán las siguientes:

- a) Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Plan de Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los diversos aspectos de la vida en el Centro.
- b) Organizar los recursos educativos relacionados con las TIC (especialmente software educativo) a los que tenga acceso el Conservatorio, contando con el apoyo técnico del Programador informático.
- c) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, productos y sistemas disponibles para la Educación, y difundir su utilización en el aula.
- d) Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en el currículum.

- e) Actuar como dinamizador e impulsor en el Centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las Nuevas Tecnologías y la Educación.
- f) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro en relación con su ámbito de competencias.

II.3.2. REPRESENTANTE DEL CLAUSTRO EN EL CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS

1. En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesorado y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y de Recursos y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores y de Recursos o la Jefatura de Estudios del Conservatorio

c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro de Profesores y de Recursos cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro en relación con su ámbito de competencias.

III. JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS

III. 1. COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS

1. En los conservatorios de música existirá una Junta de Delegados integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

3. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

III. 2. FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS

1. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al Equipo Directivo propuestas razonadas para la elaboración del Proyecto Educativo del Conservatorio y la Programación General Anual.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas razonadas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.

g) Formular propuestas razonadas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas razonadas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Conservatorio , en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Conservatorio .

c) Presentación de reclamaciones razonadas en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas, por parte del Conservatorio

d) Alegaciones y reclamaciones razonadas sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

III. 3. DELEGADOS DE GRUPO

1. Cada grupo de estudiantes, elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. El delegado y subdelegado podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda las presentes Instrucciones .
5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Conservatorio , salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

III.4. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE GRUPO

Los delegados de grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Conservatorio para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro .
- g) Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

IV. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

1. De conformidad con la normativa vigente en los conservatorios de música podrán existir las asociaciones de madres y padres de alumnos, y las asociaciones de alumnos
2. Las competencias y actuaciones de las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en los conservatorios se adecuarán a la normativa de aplicación vigente

V. REGULACIÓN DE HORARIOS

V.1. HORARIO GENERAL DE LOS CONSERVATORIOS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA

1. Atendiendo a las particularidades de los conservatorios y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el Equipo Directivo, antes de proceder a su aprobación, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Claustro y al Consejo Escolar para su informe. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas a fin de que se facilite una mejor organización de la respuesta educativa, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Conservatorio.
2. Cuando el Centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, el Equipo Directivo elaborará durante el último trimestre del curso el nuevo horario general y lo trasladará al Claustro para su informe y al Consejo Escolar para su aprobación. Este horario deberá especificar:
 - a) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas para cada una de las enseñanzas.
 - b) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones del Conservatorio.
 - c) Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
3. El Director del Conservatorio comunicará a la Delegación Provincial de Educación, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. La Delegación Provincial comprobará, a través del Servicio de Inspección, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, la Delegación Provincial devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

4. En los conservatorios donde no esté constituido el Consejo Escolar el Director, oído el Claustro, solicitará a la Delegación Provincial de Educación antes del 10 de septiembre la aprobación de la jornada escolar y del horario general del Conservatorio.

5. Las reuniones del Claustro de profesorado, Comisión de Coordinación Pedagógica y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el período lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

6. El resto de las reuniones, entre ellas, las del Consejo Escolar deberán programarse de tal manera que no alteren el normal funcionamiento de las actividades lectivas y se favorezca la asistencia de los integrantes de los diferentes órganos.

7. Cuando se produzcan necesidades que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, la Delegación Provincial de Educación se lo comunicará al Director del Conservatorio de Música con el objeto de que el horario general del Centro se adapte a esta circunstancia.

V.2. HORARIOS DEL ALUMNADO

1. Al comenzar el curso, la Jefatura de Estudios presentará al Claustro los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos y organizativos para la elaboración de los horarios del alumnado, que serán sometidos a su aprobación.

2. Para la elaboración de estos horarios se tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:

- a) Cada período lectivo tendrá una duración mínima de treinta, sesenta, noventa o ciento veinte minutos, incluidos los cambios de clase, según el horario establecido en el currículo para las diferentes asignaturas.
- b) La distribución de las asignaturas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo a razones de organización pedagógica.
- c) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas Instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro.

V.3. HORARIOS DEL PROFESORADO

1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.

2. El profesorado permanecerá en el Conservatorio treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias de cómputo semanal y complementarias de cómputo mensual. Las restantes horas hasta el total de la jornada laboral será de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria señalada por la Jefatura de Estudios.

3. La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el Conservatorio, recogidos en el horario individual de cada profesor o profesora, será de veinticinco horas semanales.

4. Las restantes horas, hasta completar las treinta de dedicación al Conservatorio, le serán computadas mensualmente a cada profesor por la Jefatura de Estudios y podrán comprender las siguientes actividades:

-Asistencia a reuniones de Claustro y Consejo Escolar.

-Asistencia a sesiones de evaluación.

-Otras actividades complementarias y extraescolares.

5. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el Conservatorio no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

6. El número máximo de horas lectivas diarias será de 5, pudiendo excepcionalmente llegar a 6 si las necesidades organizativas del Centro así lo requieren.

7. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones impartirá el horario lectivo que corresponda al de mayor asignación de horario lectivo especial, o sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis períodos lectivos.

V.4. DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO

1. El profesorado deberá incorporarse a los conservatorios en la fecha que señale el Calendario Escolar aprobado por la Dirección General de Política Educativa para el inicio del curso académico y cumplir la jornada de obligada permanencia en el Centro establecida en estas Instrucciones desde esa fecha hasta la finalización de las actividades académicas fijadas en el citado calendario para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico y en estas Instrucciones. Comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá del modo que se especifica en los siguientes apartados:

2. Los profesores de los conservatorios impartirán dieciocho horas lectivas que excepcionalmente se podrá llegar a veintiuna cuando la distribución horaria del Departamento así lo exija.

3. A efectos del cómputo de los períodos lectivos semanales, establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes períodos y actividades:

a) La docencia a grupos con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.

b) Jefatura de Departamento: Tres horas lectivas a la semana computadas en promedio anual para las labores derivadas de estas jefaturas, incluidas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los Departamentos Unipersonales se contabilizará por estas labores una hora lectiva.

c) Una hora lectiva a la semana , como máximo, para el responsable de la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca.

d) Coordinadores: Dos horas lectivas, si las disponibilidades horarias del Centro lo permiten.

4. Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnos:

a) Los titulares de la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría: entre 6 y 9 horas lectivas semanales computadas en promedio anual, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.

b) El titular de la Jefatura de Estudios Adjunta , en los conservatorios en los que existiera esta figura: entre 9 y 12 horas lectivas.

5. El horario complementario será asignado por la Jefatura de Estudios en función de las actividades programadas en el centro y contemplará:

a) Entre una y tres horas de guardia, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.

b) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en función de la planificación que al respecto haya hecho el Jefe de Estudios.

c) Una hora para las reuniones de Departamento.

d) Períodos dedicados a tareas de coordinación para los miembros del Equipo Directivo.

e) Entre una y tres horas para el profesor Coordinador de Tecnologías Educativas.

f) Dos horas de tutoría.

g) Los profesores del centro dispondrán en su horario individual de una hora para la atención a madres y padres de alumnos en relación con la información periódica del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

h) Dos horas para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores y de Recursos.

i) Períodos para la Tutoría de Profesores en prácticas.

j) Períodos para audiciones y preparación de ensayos de orquesta, banda, coro y otras agrupaciones

k) Períodos para el trabajo de los equipos docentes en los proyectos institucionales en los que participe el Conservatorio de Música

l) Períodos de colaboración en actividades complementarias y extraescolares.

m) Cualquier otra que el Equipo Directivo estime oportuna, de acuerdo con las actuaciones previstas en la Programación General Anual y en estas Instrucciones.

6. La Jefatura de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas correspondientes a los períodos lectivos y complementarios durante todo el curso.

V.5. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

1. En el primer Claustro del curso, la Jefatura de Estudios comunicará a los Departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponden a cada asignatura de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores que componen el Departamento, establecido por la Delegación Provincial de Educación, con indicación del número de profesores, que en su caso deban incorporarse a cada turno.

2. Una vez fijados los criterios pedagógicos y organizativos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los turnos, asignaturas y grupos entre sus miembros.

3. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellos conservatorios en los que se impartan enseñanzas a los alumnos en turnos de mañana y tarde, el profesorado de cada uno de los Departamentos acordará en qué turno desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pudiera completar su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si el profesorado del Departamento no llegara a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en estas Instrucciones.

b) Una vez elegido el turno, los miembros de los Departamentos acordarán la distribución de asignaturas y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta

fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad, además de los criterios pedagógicos y de organización aprobados por el Claustro.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para la distribución de las asignaturas y cursos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los puntos siguientes de estas instrucciones hasta completar el horario lectivo de los miembros del Departamento o asignar todas las asignaturas y grupos que al mismo correspondan.

4. La elección a que se refiere el punto anterior se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

4.1. En primer término elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el Centro con el siguiente orden de prelación:

a) Catedráticos del Cuerpo de Música y Artes Escénicas con el orden de elección:

- Mayor antigüedad en la condición de Catedrático. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios considerados de forma prelativa:

- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.

- Mayor antigüedad en el Conservatorio

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslado de la Consejería de Educación publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

b) Profesores del Cuerpo de Música y Artes Escénicas en función de la antigüedad que vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del referido cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el Conservatorio. De persistir la coincidencia, se estará a lo expresado en el desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslado de la Consejería de Educación publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario

4.2. En segundo término elegirán los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho Centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.

4.3. En tercer término elegirán los profesores interinos y contratados.

5. Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se realizará un sorteo en presencia del Director, del que se levantará acta

6. En el caso de producirse dudas en la interpretación de los puntos anteriores, dirimirá la Jefatura de Estudios.

7. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada por todos los miembros del Departamento de la que se dará copia inmediata a la Dirección del Centro.

8. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos Departamentos, la Jefatura de Estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

V.6. APROBACIÓN DE LOS HORARIOS

1. Los horarios del profesorado deberán ser aprobados provisionalmente por el Director del Centro antes del inicio de las actividades lectivas y serán de obligado cumplimiento sin perjuicio de las reclamaciones o modificaciones a que hubiera lugar.

2. La aprobación definitiva corresponde al Delegado Provincial de Educación, previo informe del Servicio de Inspección, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en estas Instrucciones. A tales efectos, la Dirección del Conservatorio remitirá los horarios al Servicio de Inspección veinte días después de la fecha del comienzo del curso. La Delegación Provincial de Educación resolverá en el plazo de un mes a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

V.7. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO

1. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios y en última instancia , al Director

2. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el profesor correspondiente a la Jefatura de Estudios, independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes en el mismo día de su reincorporación al Centro .

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, el Director del Conservatorio deberá remitir al Servicio de Inspección Educativa antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la Jefatura de Estudios en los modelos y soportes informáticos que al efecto se confeccionen por la Delegación Provincial de Educación y que incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia del profesorado en el Centro así

como las horas de cómputo mensual con independencia de que estén o no justificadas las ausencias.

4. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

5. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección se hará pública en lugar visible en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Centro

6. El Director del Conservatorio comunicará al Delegado Provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente de 17 de febrero de 2005. Si se trata de una falta grave, lo comunicará para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito simultáneamente al profesor correspondiente.

7. Los permisos para atender alguna actividad artística, curso, congreso, conferencias, etc. fuera del Conservatorio, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento siguiente:

– Solicitar autorización por escrito y con al menos quince días de antelación al Director del Centro, informándole del contenido y fecha de la actividad y del horario que propone de recuperación de clases. En todo caso, la suma de permisos concedidos por este procedimiento no podrá superar la cantidad de cinco jornadas por trimestre.

– Cuando la falta de asistencia por estos motivos se prolongue más de cinco días lectivos consecutivos, o bien supere el número máximo de jornadas establecido en el párrafo anterior, el profesor deberá solicitar la licencia por asuntos propios prevista en la normativa vigente.

VI. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. El Personal de Administración y Servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de esta naturaleza y que están vinculados al Centro por relación jurídico-administrativa o laboral.

2. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo serán la determinadas para los empleados de la Administración de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio Conservatorio, de acuerdo con las necesidades de cada Centro.

3. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier

incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el Conservatorio se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su convenio laboral.

VII. REGIMEN ADMINISTRATIVO

VII. 1. MEMORIA ADMINISTRATIVA

1. La Memoria Administrativa es un documento formado por un conjunto de datos ordenados y clasificados que el Centro elabora y transmite a la Administración Educativa, para informar, enriquecer y completar las actuaciones que ésta debe desarrollar para colaborar en la buena marcha de la institución escolar. Mediante la Memoria, la Administración recoge, clasifica y ordena los datos relativos a los centros educativos para aprovecharlos en sus funciones de regulación, de gestión, de apoyo, de evaluación y de reorientación de las actuaciones educativas, que se lleven a cabo en su ámbito de competencias.

2. El Equipo Directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

3. La Memoria Administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Conservatorio :

- a) El Documento de Organización del Centro.
- b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas.
- c) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
- d) El impreso de estadística oficial.
- e) El proyecto de Presupuesto del Conservatorio .
- f) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
- g) El informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan, en caso de no poder ser acometidas con cargo al presupuesto del Centro .
- h) La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

VII.2. IMAGEN CORPORATIVA DE LOS CENTROS

Con el fin de armonizar la imagen institucional de los centros dependientes de esta Consejería de Educación, en todos los anuncios, folletos, impresos, etc. en los que

figure el nombre del Centro se estará a lo dispuesto en el Decreto 7/2002 de 29 de enero de la Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

VIII. NORMA FINAL

Las Delegaciones Provinciales de Educación darán publicidad y hará llegar a los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música las presentes Instrucciones y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento a partir del curso 2010/2011.

Mérida a 20 de julio de 2010
EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA



Fdo.: Antonio Tejero Aparicio