



**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL POR LAS QUE SE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE MÚSICA, LOS CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE DANZA Y LOS CENTROS INTEGRADOS DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE MÚSICA Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y/O SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO 2018/2019.**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	4
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	5
3.1. Departamentos didácticos.....	5
3.1.1. <i>Carácter y composición de los departamentos didácticos</i> .....	5
3.1.2. <i>Funciones de los departamentos didácticos</i> .....	7
3.1.3. <i>Jefatura de los departamentos didácticos</i> .....	8
3.2. Comisión de coordinación pedagógica.....	10
3.2.1. <i>Composición de la comisión de coordinación pedagógica</i> .....	10
3.2.2. <i>Funciones de la comisión de coordinación pedagógica</i> .....	10
3.3. Tutoría y designación de tutores .....	11
3.3.1 <i>Competencias del profesor tutor</i> .....	12
3.4. Departamento de orientación.....	13
3.4.1. <i>Composición</i> .....	13
3.4.2. <i>Funciones</i> .....	14
3.4.3. <i>Jefatura del departamento de orientación</i> .....	14
3.5. Departamento de actividades artísticas y extraescolares de los centros integrados ..	15
3.6. Coordinador de ciclo de primaria de los centros integrados.....	15
3.7. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación .....	15
4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....	16
4.1. Proyecto Educativo.....	16
4.2. Plan de orientación .....	17
4.3. Programación General Anual (PGA).....	17
4.4. Memoria anual.....	19
4.5. Programaciones didácticas .....	19
4.6. Actividades artísticas: cursos, talleres, conferencias, clases magistrales y conciertos. .....	21

5. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	22
5.1. Horario lectivo del profesorado.....	22
5.2. Horario complementario de dedicación directa al centro .....	24
5.3. Confección del horario .....	25
5.4. Aprobación del horario.....	26
5.5. Control de asistencia.....	26
6. CALENDARIO ESCOLAR .....	26
7. ENSEÑANZAS INTEGRADAS DE MÚSICA Y EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA. .....	27
7.1. Junta de delegados de alumnos (centros integrados) y asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos.....	27
7.2. Actas de evaluación de las enseñanzas integradas de música y primaria y/o secundaria .....	27
8. REINGRESO, TRASLADO DE EXPEDIENTE Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA.....	28
8.1. Reingreso en el centro.....	28
8.2. Traslado de expediente. ....	28
8.3. Anulación de matrícula.....	28
8.4. Personal adscrito a conservatorios profesionales y centros integrados. ....	28
9. OTRAS DISPOSICIONES .....	29
10. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....	29



Con el fin de regular la organización y el funcionamiento, para el curso 2018/2019, de los conservatorios profesionales de danza, de los conservatorios profesionales de música y de los centros integrados de enseñanzas artísticas de música y de educación primaria y/o secundaria dentro del ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, en ejercicio de las competencias y atribuciones recogidas en el Decreto 127/2017, de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación e Investigación, dicta las siguientes instrucciones.

### 1. INTRODUCCIÓN

Todas las actividades de los centros docentes se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa definidos en el ordenamiento vigente y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

Se estará a lo dictado en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y Ciencia y de Organización Educativa sobre comienzo de curso escolar 2018/2019, a los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, en todos aquellos aspectos que sean de aplicación en los conservatorios profesionales de música y de danza y en los centros integrados de enseñanzas artísticas de música.

### 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1. Los órganos de gobierno de los centros se regirán por lo establecido al respecto en el Título V, Capítulo III de la LOE. Igualmente, en virtud de lo establecido en la Disposición Transitoria undécima de la citada norma, para las materias cuya regulación se remite a ulteriores disposiciones reglamentarias y, en tanto éstas no sean dictadas, serán de aplicación, en cada caso, las normas de este rango que lo venían siendo a la fecha de entrada en vigor de esta Ley, siempre que no se opongan a lo dispuesto en ella.

2.2. Son órganos colegiados de gobierno el consejo escolar y el claustro de profesores.

2.3. El equipo directivo constituye el órgano ejecutivo de gobierno y estará integrado por:

#### **Conservatorios Profesionales**

- Director
- Vicedirector
- Jefes de estudios
- Secretario

#### **Centros Integrados**

- Director
- Jefes de estudios
- Jefes de estudios adjuntos
- Secretario



### 3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, artísticas y extraescolares, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos que corresponden al centro.

De conformidad con lo establecido en la LOE, los órganos de coordinación docente serán los siguientes:

#### a. En los **conservatorios profesionales de música y danza**:

- Departamentos didácticos y, en su caso, departamento de orientación.
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores.
- Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

#### b. En los **centros integrados**, además de los anteriores, habrá:

- Departamento de actividades artísticas y extraescolares.
- Equipos de evaluación de las enseñanzas integradas.
- Coordinador de ciclo.

### 3.1. Departamentos didácticos

#### 3.1.1. *Carácter y composición de los departamentos didácticos*

1. Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas, materias y áreas que les corresponden, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

2. Los departamentos didácticos estarán constituidos por los profesores que imparten las asignaturas, materias o áreas atribuidas al mismo.

3. Las reuniones de departamento serán de asistencia obligatoria. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas que esa evaluación aconseje.

4. El jefe del departamento convocará a todos los profesores que pertenezcan al mismo con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, individualmente y por escrito, según el procedimiento que a tal efecto el centro tenga establecido. El orden del día deberá ser especificado en cada convocatoria.



## Comunidad de Madrid

5. En el caso de profesores con asignaturas adscritas a diferentes departamentos, deberán asistir a las reuniones de los departamentos de dichas asignaturas.

6. Cuando en un departamento didáctico se integren profesores de más de una de las especialidades y asignaturas, materias o áreas establecidas, la programación e impartición de las mismas corresponderá a los profesores respectivos.

7. En los conservatorios profesionales de música se podrán constituir hasta 7 departamentos didácticos, siempre que haya como mínimo tres profesores en cada uno de ellos. La distribución de los departamentos será establecida por el director, oída la comisión de coordinación pedagógica, en función de las especialidades impartidas y necesidades organizativas del propio centro.

Los centros donde se imparten especialidades correspondientes a los instrumentos de música antigua podrán, además, configurar dicho departamento, siempre que reúnan los requisitos establecidos a tal efecto.

8. En los centros integrados de enseñanzas artísticas de música y educación primaria y/o secundaria se constituirán, además de los anteriores y siempre que haya como mínimo tres profesores, 2 departamentos didácticos correspondientes a los ámbitos sociolingüístico y científico técnico y un departamento de educación primaria en su caso.

9. En los conservatorios profesionales de danza habrá 1 departamento de enseñanzas elementales, 1 departamento por cada especialidad de las enseñanzas profesionales impartidas en el centro y 1 departamento de música, siempre que haya como mínimo tres profesores.

No obstante, el director de cada centro podrá establecer una distribución de departamentos diferente, oída la comisión de coordinación pedagógica, en función de las especialidades impartidas y necesidades organizativas del propio centro, siempre que el número total de departamentos de la nueva distribución no supere el de los anteriormente citados.

10. Dada la diversidad de asignaturas y especialidades que configuran el currículo de las enseñanzas de música y danza 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 del departamento o por aquel profesor en quien aquél delegue. Las decisiones que se deriven de dichas reuniones serán comunicadas al jefe del departamento para su oportuno traslado al resto de los componentes del mismo.

11. La distribución definitiva de los departamentos en cada centro deberá ser remitida al Servicio de Inspección Educativa a través de la Dirección de Área Territorial, para su conocimiento, antes del 1 de octubre del curso correspondiente.



12. Asimismo, dicha distribución definitiva de los departamentos en cada centro deberá ser incluida en su Programación General Anual.

### **3.1.2. Funciones de los departamentos didácticos.**

Son funciones de los departamentos didácticos:

a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas, materias o áreas que corresponden al departamento.

b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación de las asignaturas correspondientes, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación.

c) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos en las asignaturas del departamento. El documento se trasladará a la comisión de coordinación pedagógica y se adjuntará a la Memoria anual.

d) Emitir los informes pertinentes, a requerimiento del jefe de estudios, en relación con los procedimientos de reclamación iniciados por los alumnos o sus representantes legales.

e) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración de la Programación General Anual.

f) Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.

g) Mantener actualizada la metodología didáctica.

h) Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas, materias o áreas correspondientes al departamento, así como la coordinación horaria de las clases colectivas que permita la realización eventual de actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios.

i) Colaborar con otros departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios o, en su caso, vicedirección, y, en los centros integrados, con el departamento de actividades artísticas y extraescolares.

j) Promover la investigación educativa y elaborar y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.

k) De conformidad con la normativa vigente, proponer al director, a través de la comisión de coordinación pedagógica, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación de los distintos ejercicios y apartados de la prueba de acceso a las enseñanzas elementales y profesionales en las diferentes especialidades y cursos.



## Comunidad de Madrid

Además, formular propuestas acerca de los profesores que formarán parte de los tribunales encargados de realizar y evaluar la prueba.

l) Elaborar la propuesta de asignaturas optativas de acuerdo con la capacitación y la disponibilidad lectiva de los profesores elevando la misma al equipo directivo.

m) Formular propuestas en relación con la organización de las clases y programación de asignaturas de carácter grupal-instrumental.

n) Supervisar y, en su caso, formular propuestas para la organización y coordinación de las asignaturas Instrumento y Repertorio con instrumento acompañante.

ñ) Elaborar la prueba extraordinaria y establecer los criterios de evaluación y calificación de las asignaturas adscritas al departamento.

o) Establecer el procedimiento para la obtención de Matrícula de Honor y Premio Fin de Grado, que deberán ser incluidos en la programación didáctica de las asignaturas del departamento.

p) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica en relación con la concreción curricular del centro a que se refiere el punto 4.1.7 de las presentes instrucciones.

### **3.1.3. Jefatura de los departamentos didácticos**

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del centro, oído el departamento. El director del centro trasladará a la Dirección del Área Territorial correspondiente dicha designación.

2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor con jornada completa en el centro, funcionario de carrera o laboral fijo en situación de servicio activo, perteneciente a los distintos cuerpos de profesores de las enseñanzas que se imparten en el centro. Dicha jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo dentro del equipo directivo del conservatorio.

3. Cuando no existan en el departamento funcionarios de carrera o profesores laborales fijos, podrá ser designado un profesor interino.

4. Los jefes de departamento tendrán las siguientes competencias:

a) Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del departamento, en colaboración con la jefatura de estudios.

b) Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas de distribución de los departamentos didácticos.





## Comunidad de Madrid

- c) Supervisar el desarrollo de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
- d) Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas formuladas por el departamento en relación con la composición de grupos de alumnos y la confección de horarios.
- e) Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del departamento.
- f) Conocer las deliberaciones y acuerdos tomados en las reuniones y grupos de trabajo de los profesores del departamento.
- g) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y ante el equipo directivo.
- h) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias o asignaturas que dependen de su departamento y encargarse de su redacción.
- i) Coordinar, en colaboración con la jefatura de estudios, la utilización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- k) Promover la evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del departamento.
- l) Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica la propuesta realizada en el departamento acerca de los profesores que formarán parte de los tribunales y grupos de profesores que intervendrán en las pruebas de acceso.
- m) Elaborar los informes sobre las reclamaciones de final de curso que afecten a las asignaturas del departamento.
- n) Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- ñ) Informar a los miembros del departamento sobre el orden del día de las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, trasladando a ésta las propuestas realizadas.
- o) Informar a los miembros del departamento de los acuerdos adoptados por la comisión de coordinación pedagógica.
- p) En los conservatorios de danza, proponer a los profesores-tutores de los diferentes grupos de alumnos.



q) Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas del departamento en relación con los criterios para la programación y la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal.

r) Redactar y custodiar las actas de las sesiones del departamento.

### **3.2. Comisión de coordinación pedagógica**

#### **3.2.1. Composición de la comisión de coordinación pedagógica**

1. En los conservatorios y centros integrados existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el/los jefe/s de estudios, el vicedirector, los jefes de departamento, el coordinador TIC, y el secretario del centro, con voz y sin voto, que levantará acta de las sesiones.

2. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá como mínimo una vez al trimestre en los conservatorios profesionales y una vez al mes en los centros integrados. 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 la mitad más uno de sus miembros y deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los presentes.

#### **3.2.2. Funciones de la comisión de coordinación pedagógica**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes funciones:

a) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual (PGA).

b) Trasladar al director la propuesta de distribución de los departamentos didácticos y, en su caso, de composición del departamento de orientación.

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 abandonos, el porcentaje de acceso de las enseñanzas elementales y a las enseñanzas profesionales y el número de titulados por especialidad.

d) Establecer los criterios pedagógicos que determinen la conveniencia o no de apertura del centro los sábados por la mañana para fines lectivos.

e) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios por especialidades o por asignaturas. En este sentido, se procurará facilitar al alumnado un horario compacto y funcional.

f) Estudiar y, en su caso, apoyar, las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del claustro.



## Comunidad de Madrid

- g) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, procedimiento sustitutorio por pérdida del derecho a la evaluación continua, audiciones y pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h) Definir los criterios generales para la distribución de las vacantes autorizadas y los criterios para la asignación de traslados de expediente recogidos en la Orden 280/2018, de 2 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros públicos para cursar enseñanzas artísticas elementales y profesionales de danza y de música en la Comunidad de Madrid.
- i) Aprobar la propuesta o la modificación de la propuesta autorizada de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación y calificación de los distintos ejercicios de la prueba de acceso a las enseñanzas, atendiendo a las propuestas de los departamentos didácticos y a lo dispuesto en la normativa reguladora de la admisión de alumnos. Recoger las propuestas de los departamentos sobre la composición de los tribunales y grupos de profesores que intervendrán en las pruebas de acceso.
- j) Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa.
- k) Establecer los criterios para la selección de asignaturas optativas y aprobar, en su caso, las presentadas por los departamentos, que deberán ser remitidas a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- l) Elaborar, a partir de las propuestas realizadas por los departamentos, las directrices generales para la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal-instrumental y aprobar las programaciones didácticas.
- m) Elaborar la propuesta de concreción curricular a que se refiere el punto 4.1.7 de las presentes instrucciones, que deberá ser remitida a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para su correspondiente autorización.
- n) Establecer los criterios para la elaboración del Plan de orientación y aprobarlo para su inclusión en la PGA.

### **3.3. Tutoría y designación de tutores**

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los conservatorios profesionales de música, los alumnos estarán a cargo de un profesor tutor que será, preferentemente, el profesor de Instrumento/voz de la especialidad correspondiente.
3. En los conservatorios profesionales de danza, el tutor de los alumnos de las enseñanzas profesionales será un profesor, preferentemente, de la especialidad cursada. En las



enseñanzas elementales, el tutor será designado, de entre los profesores de cada grupo de alumnos, por el director a propuesta del jefe de estudios.

4. En los centros integrados se asignará un tutor, además del profesor-tutor de la especialidad instrumental correspondiente, a cada grupo de alumnos de las enseñanzas que se imparten de forma integrada. Para todo lo que se refiere a los tutores de grupo de las enseñanzas que se imparten de forma integrada, será de aplicación lo establecido al respecto en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones de Organización y Funcionamientos de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 y en la Orden 3011/2011 de 29 de julio de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría en las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

5. El horario complementario del profesor tutor incluirá dos horas semanales destinadas a la atención de padres y alumnos y a la colaboración con la jefatura de estudios y, en su caso, con el departamento de orientación. Estas horas se consignarán en los horarios individuales y en los generales del centro, 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, al menos, con 48 horas de antelación.

6. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial en coordinación con el orientador del centro, si lo hubiera.

### **3.3.1 Competencias del profesor tutor.**

De conformidad con la normativa vigente, son competencias del profesor tutor:

- a) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo, organizando, presidiendo y levantando acta de las correspondientes sesiones de evaluación, que deberán realizarse al finalizar cada uno de los trimestres.
- b) Informar a la dirección del centro sobre las solicitudes de ampliación y anulación de matrícula, así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades que puedan presentar sus alumnos.
- c) Facilitar la integración de los alumnos en el conservatorio o centro integrado 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.



## Comunidad de Madrid

- e) Informar a los alumnos y, en su caso, a los padres o tutores, así como a sus profesores, 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 en coordinación con el departamento de orientación si lo hubiera.
- 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.
- i) Colaborar en la distribución del trabajo individual de los alumnos con los profesores de la asignatura de repertorio.
- j) Orientar a los alumnos sobre los contenidos de las diversas asignaturas optativas y perfiles formativos, en el caso de las enseñanzas de música, en función de la elección futura de estudios superiores.
- k) Coordinar la realización de actividades complementarias (recitales, audiciones, talleres etc.) de común acuerdo con los profesores de repertorio, profesores del Taller coreográfico o cuantos intervengan en dichas actividades.

### **3.4. Departamento de orientación**

En los conservatorios profesionales podrán constituirse departamentos de orientación.

Corresponde a la Administración educativa autorizar la constitución de departamentos de orientación en los conservatorios profesionales.

#### **3.4.1. Composición**

En aquellos conservatorios en que se constituya el departamento de orientación, éste estará compuesto por:

- a) Al menos un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanzas secundaria, que ejercerá la jefatura del departamento.
- b) Otros profesores pertenecientes al cuerpo de profesores de música y artes escénicas que colaborarán en el desarrollo de las funciones propias del departamento de orientación.



### **3.4.2. Funciones**

Serán funciones del departamento de orientación:

- a) Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación del Proyecto educativo del centro y la Programación General Anual al equipo directivo y al claustro.
- b) Organizar y elaborar el Plan de orientación que definirá el trabajo del departamento en los ámbitos de actuación psicopedagógica, académica y profesional de acuerdo con las necesidades del alumnado del centro.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Detectar las necesidades educativas individuales, intelectuales y académicas del alumnado y diseñar un plan de trabajo adecuado a las mismas a fin de ayudar al alumnado en el proceso de aprendizaje, considerando la sobrecarga de trabajo que debe asumir junto con la larga duración de estas enseñanzas.
- f) Fomentar la colaboración y apoyo a las familias de los alumnos en todas aquellas cuestiones recogidas en el Plan de orientación.
- g) Realizar propuestas al equipo directivo y a la comisión de coordinación pedagógica para introducir mejoras en aquellos aspectos relacionados con los objetivos curriculares en los que la función orientadora proporciona un apoyo directo al alumno de enseñanzas artísticas.
- h) Colaborar de forma coordinada con los departamentos de orientación de los centros de enseñanza general donde estudian los alumnos del conservatorio.
- i) En los centros integrados, cumplir con las funciones asignadas a este departamento en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

### **3.4.3. Jefatura del departamento de orientación**

1. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por el profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa.
2. Los jefes del departamento de orientación tendrán las siguientes competencias:
  - a) Dirigir, organizar y coordinar las actividades del departamento.
  - b) Redactar el Plan de orientación del departamento y la memoria final de curso.



### **3.5. Departamento de actividades artísticas y extraescolares de los centros integrados**

Para todo lo que se refiere al departamento de actividades artísticas y extraescolares, designación y funciones, será de aplicación lo establecido al respecto, en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en relación con el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

### **3.6. Coordinador de ciclo de primaria de los centros integrados**

Las funciones específicas de un coordinador de ciclo de un centro integrado son:

1. Informar al jefe de departamento de las actividades extraescolares que se realicen en cada ciclo.
2. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con la programación establecida en la etapa de primaria.
4. Coordinar las enseñanzas generales y musicales de la misma etapa.
5. Establecer vías de comunicación entre los profesores tutores de grupo y los tutores de las distintas especialidades musicales.
6. Favorecer la coordinación entre los tutores generales y los profesores especialistas de las distintas áreas (Lengua extranjera, Educación física, Danza, Lenguaje musical y Coro).

### **3.7. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación**

En todos los conservatorios y centros integrados se nombrará Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a un profesor (TIC), con la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las tecnologías de la información y la comunicación. Este coordinador será, preferentemente, un profesor con destino definitivo en el centro y nombrado por el director, por un curso escolar y con posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo sobre su labor como coordinador de TIC.

Para su designación, se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las TIC, así como la capacitación y conocimientos al respecto.

El coordinador TIC asumirá las siguientes funciones:

- a) Gestionar la correcta utilización de los recursos informáticos del centro y supervisar el mantenimiento de los equipos y programas.



## Comunidad de Madrid

b) Asesorar a los profesores en la aplicación y utilización de los programas y recursos informáticos.

c) Colaborar con el equipo directivo en la gestión informática del centro y asesorar en la adquisición del material informático en colaboración con los jefes de los distintos departamentos.

El plan de trabajo del coordinador TIC se estructurará según las funciones establecidas anteriormente. El plan se incluirá en la Programación General Anual del centro y contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las TIC. Se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la comisión de coordinación pedagógica.

El coordinador TIC no contará con reducción horaria lectiva y percibirá un complemento de productividad.

### 4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

#### 4.1. Proyecto Educativo

1. Los conservatorios y centros integrados deberán contar con un Proyecto educativo que tendrá como propósito fundamental hacer explícitos los objetivos, las prioridades generales que presidirán la práctica docente y los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa y con las Instituciones relacionadas con la enseñanza o la práctica de la música y de la danza.

2. El contenido del Proyecto Educativo se reflejará en el resto de los documentos institucionales en los que se plasma la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica del centro y en su aplicación.

3. El equipo directivo se encargará de la redacción final del Proyecto Educativo. Para ello, tendrá en cuenta los criterios establecidos por el consejo escolar y las propuestas del claustro.

4. Del Proyecto Educativo se dará información al claustro de profesores, y será aprobado por el director.

5. Los conservatorios harán público su Proyecto Educativo y entregarán, a principio de curso, un resumen actualizado del mismo a los alumnos, padres y profesores.

6. Aquellos conservatorios coordinados con Institutos de Educación Secundaria con el fin de facilitar a sus alumnos la realización de la educación secundaria obligatoria y el bachillerato integrarán en su Proyecto educativo todas las medidas encaminadas a mejorar dicha coordinación.





## Comunidad de Madrid

7. El Proyecto Educativo de los conservatorios y centros integrados contendrá la concreción curricular del centro, en la que figurará:

a) La utilización del tiempo de libre disposición como segunda asignatura optativa o como afianzamiento de las ya existentes.

b) La distribución de las asignaturas de carácter grupal instrumental y/o vocal.

c) Los cursos en que se deberá cursar la asignatura de piano complementario.

d) El curso o, en su caso, cursos en los que se deberán cursar las asignaturas optativas.

e) El Proyecto Educativo hará referencia a la Resolución de la Dirección General correspondiente por la que se autoriza la concreción curricular del centro.

8. Asimismo, el Proyecto Educativo recogerá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación de las distintas partes de que consta la prueba de acceso a las distintas especialidades de las enseñanzas elementales y profesionales que se impartan en el centro, haciendo referencia a su vez, a la autorización de las mismas por parte de la

Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

9. Dicho Proyecto Educativo contendrá las características del procedimiento y los criterios por los que se concede el Premio Fin de Grado en las distintas especialidades impartidas en cada centro.

### **4.2. Plan de orientación**

1. Las propuestas de organización del Plan de orientación serán elaboradas por el departamento de orientación, en aquellos conservatorios que lo hayan constituido, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la comisión de coordinación pedagógica. Una vez elaboradas serán elevadas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión e inclusión en la Programación General Anual.

2. El Plan de orientación incluirá el Plan de acción tutorial y el Plan de orientación académica y profesional.

3. El equipo directivo, junto con el departamento de orientación, planificará la realización de actividades de orientación con grupos de alumnos.

### **4.3. Programación General Anual (PGA)**

1. Los conservatorios y centros integrados dispondrán, al comienzo de cada curso escolar, de una Programación General Anual que constituirá el instrumento de planificación global de validez anual.

2. La PGA concretará los propósitos, orientación y compromisos formulados de un modo general en el Proyecto educativo del centro.
3. La PGA será elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro de profesores, así como las propuestas de los jefes de departamento a través de la comisión de coordinación pedagógica, y será aprobada por el director del centro.
4. Una vez aprobada, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Otro ejemplar de dicha programación será remitido a la Dirección de Área Territorial correspondiente, antes del 31 de octubre de 2018.
5. La PGA deberá incluir, al menos, lo siguiente:
  - a) Una referencia explícita al Proyecto Educativo vigente como marco orientador.
  - b) Las modificaciones o nuevas decisiones que se considere oportuno introducir en el Proyecto Educativo.
  - c) La distribución de los departamentos del centro.
  - d) La planificación general de actividades artísticas y extraescolares que el centro vaya a realizar.
  - e) El plan de orientación del centro.
  - f) 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.). Las actividades complementarias y extraescolares de los departamentos didácticos, así como las actividades interdepartamentales.
  - g) En los conservatorios profesionales de música y centros integrados, las actividades que las agrupaciones instrumentales del conservatorio tengan previsto realizar y en los de danza, las actividades que, en su caso, tengan previsto realizar con los talleres coreográficos.
  - h) Los criterios pedagógicos y organizativos que se han tenido en cuenta para su elaboración.
  - i) Una memoria administrativa elaborada por el equipo directivo en la que se incluirá el documento de organización del centro (DOC), el proyecto del presupuesto del centro y la situación de las instalaciones y del equipamiento.



## Comunidad de Madrid

j) Los criterios para la distribución de las aulas, el acceso al material y el préstamo de instrumentos.

k) El plan de trabajo del coordinador TIC.

l) El horario general del centro y los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para su elaboración.

### 4.4. Memoria anual

Las conclusiones más relevantes que se extraigan de la PGA se reflejarán en esta Memoria anual. Dicha memoria deberá incluir:

a) La memoria de cada departamento que incluya los informes de evaluación de las programaciones y las propuestas de modificación y mejora de las mismas, los informes de los resultados académicos de los alumnos del departamento, así como el informe de las actividades artísticas realizadas.

b) El informe elaborado por la comisión de coordinación pedagógica que permita conocer la evolución de los alumnos en el centro desde el momento de su ingreso, a partir de los datos relativos a la matrícula, por cursos y especialidad. Estos datos reflejarán, entre otros aspectos, el índice de abandonos y titulados por cada especialidad y el porcentaje de alumnos que acceden de las enseñanzas elementales a las enseñanzas profesionales. Asimismo, incluirán una estadística relativa a las edades de los alumnos en el momento de efectuar la matrícula en el curso correspondiente.

c) El informe elaborado por el consejo escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como en la aplicación de las normas de convivencia.

d) La memoria económica de las actividades complementarias y extraescolares elaborada por el secretario del centro.

e) El informe del secretario sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora llevadas a cabo en el centro durante el curso.

Una copia de la Memoria final de curso deberá ser enviada a la Dirección de Área Territorial correspondiente durante la primera quincena del mes de julio.

### 4.5. Programaciones didácticas

1. Las programaciones didácticas constituirán los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las áreas, materias y asignaturas asignadas a los departamentos didácticos.

Los departamentos didácticos deberán desarrollar en las programaciones el currículo de las materias, áreas, asignaturas y especialidades establecidas en la normativa vigente.



## Comunidad de Madrid

2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las asignaturas, materia o áreas que impartan. En el supuesto de que algún profesor decidiese incluir alguna variación en la programación conjunta del departamento, dicha variación, con la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del departamento.

3. La programación didáctica incluirá necesariamente, los siguientes aspectos:

a) Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación para cada curso.

b) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.

c) Las actividades de recuperación para los alumnos con asignaturas y/o materias pendientes.

d) Las decisiones de carácter general sobre metodología, incluyendo relación de obras, repertorio, bibliografía y recursos didácticos que se vayan a utilizar y la distribución temporal de los contenidos del curso.

e) Las audiciones, recitales, trabajos u otras actividades que cada departamento estime necesario realizar con los alumnos durante el curso académico.

f) Las actividades complementarias que se pretenden realizar desde cada departamento, así como las posibles propuestas sobre programación de actividades en coordinación con otros departamentos.

g) Las propuestas de los departamentos didácticos en relación con el procedimiento de admisión en las enseñanzas elementales y profesionales.

h) En las programaciones didácticas de las asignaturas instrumento/voz (principal, complementario, repertorio) de las especialidades de música, se incluirán las obras que los alumnos habrán de trabajar durante el curso.

i) Características y criterios de evaluación y calificación en la prueba extraordinaria.

j) Características del procedimiento y criterios de evaluación para la concesión de la Matrícula de Honor y en su caso, el Premio Fin de Grado.

k) Criterios de evaluación y calificación del examen con tribunal, tanto para la prueba ordinaria como de la prueba extraordinaria, que constituye la evaluación final de la asignatura instrumento/voz VI, así como la ponderación que se asigne a esta prueba en el resultado del proceso global de evaluación de la asignatura.

4. Programaciones didácticas de los centros integrados: debido a la especial tipología de estos centros, y en relación con las enseñanzas que se imparten de forma integrada, deberá hacerse constar en las programaciones didácticas, tanto de los departamentos correspondientes a las enseñanzas de música como de los departamentos correspondientes



a las enseñanzas de régimen general, todas aquellas adecuaciones curriculares que, respetando los contenidos comunes, se pretendan llevar a cabo.

#### **4.6. Actividades artísticas: cursos, talleres, conferencias, clases magistrales y conciertos.**

Los conservatorios profesionales y los centros integrados de música, en el ejercicio de su autonomía, podrán organizar las actividades formativas -cursos, talleres, conferencias, clases magistrales, conciertos- que consideren necesarias para complementar la formación de los alumnos, de acuerdo con las siguientes premisas:

1. La participación y asistencia a estas actividades o cursos de perfeccionamiento será totalmente voluntaria por parte del alumnado, sin que su asistencia conlleve efectos sobre su evaluación.
2. El calendario de estas actividades deberá figurar en la PGA del centro, y será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica en los conservatorios, y en los centros integrados por el departamento de actividades artísticas y extraescolares junto con la comisión de coordinación pedagógica, siempre teniendo en cuenta las propuestas planteadas por los diferentes departamentos. Asimismo, estas actividades quedarán reflejadas en las respectivas programaciones y en la memoria de final de curso de los diferentes departamentos.
3. Con carácter general se tratará de que la realización de estas actividades no produzca solapamiento o interferencia con las actividades lectivas o curriculares propias del centro.
4. El pago de estas actividades será asumido por el propio centro de acuerdo con la normativa vigente.
5. De acuerdo con la normativa vigente, el centro podrá obtener ingresos procedentes de los precios por servicios y actividades, que no tengan la consideración de precios públicos, para la asistencia a estos cursos de perfeccionamiento, pudiendo tener un tratamiento distinto los alumnos oficiales del propio centro donde se imparte la actividad, con respecto a alumnos procedentes de otros centros. A este respecto, no se imputará como ingreso lo que es una minoración de gasto, pues el objeto del supuesto cobro de matrículas, no es otro que financiar total o parcialmente las actividades a realizar.
6. La impartición de estas actividades podrá correr a cargo de profesionales, artistas, conferenciantes, por lo que de sus honorarios deberán deducir el importe del I.R.P.F. correspondiente.
7. En ningún caso los centros podrán abonar cantidad económica alguna por este concepto a los profesores incluidos en sus plantillas, de acuerdo con la normativa vigente.



## **5. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

El horario lectivo se desarrollará de lunes a viernes en jornada de mañana y jornada de tarde.

La mañana del sábado podrá ser utilizada, por necesidades de organización interna, excepcionalmente para fines lectivos y para la realización de actividades complementarias, previa autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente. Para ello, se valorarán las causas que motivan la solicitud por parte del centro, garantizando la elección voluntaria de ese horario por parte de los alumnos o sus padres o tutores, así como del profesorado. En este sentido, los centros podrán impartir en la mañana del sábado, exclusivamente asignaturas que ofrezcan un horario alternativo para el alumnado. Dicha autorización deberá ser realizada para cada curso escolar.

### **5.1. Horario lectivo del profesorado.**

1. La jornada semanal del personal docente que imparte enseñanzas en conservatorios profesionales de música y danza y en centros integrados de música será la establecida en la Disposición Adicional Primera de la Ley 6/2011 de 28 de diciembre, 2011, de Medidas Fiscales y Administrativas.

2. La distribución del horario lectivo del profesorado, en virtud del apartado Tercero de la Orden de 31 de julio de 1987 (B.O.E. del 18 de agosto), por la que se adecua la jornada de trabajo de los docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas, y con el fin de atender a las diferentes funciones características de estos centros docentes de singular ordenación académica, se adecuará, tanto a las exigencias y características del propio centro, como a las necesidades de las enseñanzas que se impartan.

3. El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los conservatorios profesionales y en centros integrados será de 37 horas y 30 minutos. De estas 37 horas y 30 minutos, 30 horas serán de obligada permanencia en el centro. De estas últimas, 28 se computarán como horario regular de los profesores, el cual comprenderá una parte lectiva y otra de carácter complementario. La parte lectiva será, con carácter general, de 20 horas semanales, la parte complementaria, la que reste hasta llegar a las 28 horas semanales.

4. Las horas restantes hasta completar las 30 serán computadas trimestralmente a cada profesor como horario no fijo o irregular. Las 7 horas y 30 minutos que no son de obligada permanencia en el centro se dedicarán a los deberes inherentes a la función docente.

5. La jornada lectiva mínima de los órganos unipersonales de gobierno será la siguiente:

a) Entre seis y nueve horas de docencia efectiva en el caso del director, jefe/s de estudios y el secretario.

b) Entre nueve y doce horas de docencia efectiva en el caso de jefe/s de estudios adjunto/s de los centros integrados.



- c) Entre nueve y doce horas de docencia efectiva en el caso de los vicedirectores.
- d) En el horario lectivo de los jefes de departamento se contabilizarán para el desarrollo de sus funciones dos horas que tendrán consideración de lectivas.
5. La jornada lectiva mínima de los órganos unipersonales de gobierno será la siguiente:
- a) Entre seis y nueve horas de docencia efectiva en el caso del director, jefe/s de estudios y el secretario.
- b) Entre nueve y doce horas de docencia efectiva en el caso de los vicedirectores.
- c) Entre nueve y doce horas de docencia efectiva en el caso de los jefe/s de estudios adjunto/s de los centros integrados.
- d) En el horario lectivo de los jefes de departamento se contabilizarán para el desarrollo de sus funciones dos horas que tendrán consideración de lectivas.
6. El horario de los profesores de la especialidad de orientación educativa será el recogido en el apartado 5.1.3 de estas Instrucciones y se adecuará a las necesidades del centro y al horario de asistencia del alumnado. Estará organizado del siguiente modo:
- a) Horas dedicadas a la atención de alumnos y grupos de alumnos que sigan actividades de orientación, según determine el plan de orientación y la jefatura de estudios. Estas horas se considerarán lectivas siempre que se realicen de modo sistemático y con horario establecido para los alumnos, aun cuando estas puedan cambiar a lo largo del curso en función de las actividades programadas para atender las necesidades específicas del alumnado de música y danza y/o necesidades de apoyo individual detectadas.
- b) Horas de despacho para la atención de profesores, padres y alumnos y preparación de materiales.
- c) Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y tutores.
7. Se considerarán lectivas las dos horas para el ejercicio de la jefatura de departamento.
8. Los profesores con dedicación a tiempo parcial deberán realizar un número de horas lectivas y complementarias proporcional a la jornada que tengan reconocida en su nombramiento. La jefatura de estudios del centro tendrá en cuenta estas circunstancias al elaborar el horario de estos profesores. Cuando sea posible se agrupará en jornadas completas.
9. Horario de reuniones: Las reuniones del claustro de profesores, del consejo escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán fuera del horario lectivo, en horario en el que puedan acudir quienes deban asistir a las mismas, y la asistencia tendrá carácter obligatorio. El resto de las reuniones deberán programarse de tal manera que puedan asistir todos sus componentes sin alterar el normal funcionamiento de las actividades lectivas.



## **5.2. Horario complementario de dedicación directa al centro**

1. Las horas complementarias de dedicación directa al centro, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar, entre otras:

a) Dos horas de tutoría que se destinarán a la atención de padres y alumnos y a la colaboración con la jefatura de estudios y el departamento de orientación.

b) Una hora para reuniones de departamento.

c) Horas de atención a la biblioteca determinadas por el jefe de estudios en función de las necesidades del centro.

d) Horas de apoyo al ejercicio de las funciones directivas.

e) Dos horas para los representantes de los profesores en el consejo escolar.

f) Horas para la realización de otras actividades complementarias: actividades artísticas, audiciones, investigación y publicación, talleres, etc.

g) Cualquier otra, de las establecidas en la PGA, que el director estime oportuna.

2. La distribución de las horas complementarias de dedicación directa al centro del profesorado será asignado por la jefatura de estudios y se recogerá en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.

3. Los profesores que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas. En todo caso, estos profesores deberán tener asignado el horario correspondiente para las reuniones de los departamentos didácticos a los que pertenezcan y, en su caso, el horario correspondiente a tutoría. Las jefaturas de estudios de los centros respectivos coordinarán sus actuaciones para la elaboración del horario de estos profesores.

4. En todo caso, la suma de la duración de las horas o periodos lectivos y las horas complementarias de dedicación directa al centro, será de veintiocho, debiendo ser reflejadas en el horario individual de cada profesor. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro, serán computadas sin ser reflejadas en el horario individual de cada profesor y comprenderán las siguientes actividades:

a) Asistencia a reuniones de claustro.

b) Asistencia a sesiones de evaluación.

c) Otras actividades formativas complementarias y extraescolares.





### **5.3. Confección del horario**

1. La jefatura de estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica, al horario general de la educación obligatoria y el bachillerato, a la edad de los alumnos, y a lo recogido en las presentes instrucciones debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

2. En los conservatorios profesionales de música y en la línea no integrada de los centros integrados, tendrán prioridad en la distribución del horario de las asignaturas individuales los alumnos de enseñanzas elementales y los alumnos de menor edad<sup>1</sup>; asimismo se procurará que dicha distribución reduzca al mínimo posible el número de días de asistencia al centro por parte de los alumnos.

3. En los centros integrados de música, las asignaturas de carácter grupal deberán impartirse preferentemente en la franja horaria de tarde para que puedan formarse agrupaciones conjuntas entre los alumnos de las enseñanzas integradas y los alumnos de las enseñanzas no integradas.

4. Una vez confeccionados los horarios, la jefatura de estudios procederá a comunicarlos a los diferentes departamentos con el fin de que los profesores integrantes de los mismos realicen la elección de horario.

5. Para la elección de horario de los profesores, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria en la que los profesores del departamento acordarán en qué turnos y/o jornadas desarrollarán su actividad lectiva. Si los profesores del departamento no llegan a un acuerdo, se procederá a la elección por orden de antigüedad.

6. A los efectos anteriores, la antigüedad de los profesores será la del cuerpo al que pertenecen de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Profesores funcionarios de carrera o laborales fijos<sup>2</sup>
- b) Profesores funcionarios en prácticas
- c) Profesores Interinos

Dentro de cada apartado, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo docente al que se pertenezca. De coincidir la antigüedad, el criterio será el de mayor antigüedad en el centro (se computa como antigüedad en el centro la fecha en la que el funcionario obtiene destino definitivo). Si tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera la coincidencia, se estará al criterio de desempate fijado en la última convocatoria

---

<sup>1</sup> En caso de empate, la prioridad de elección de horario será pactada entre los alumnos con mediación del tutor.

<sup>2</sup> A efectos de cómputo de antigüedad para aquellos profesores cuyo vínculo con la Comunidad de Madrid comenzó como personal laboral fijo para devenir, posteriormente, en personal funcionario docente se considerará como tal la suma de los años de servicio prestados como funcionario docente y como laboral docente fijo.



## Comunidad de Madrid

de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horarios.

7. A continuación, se realizará la distribución de materias o asignaturas, cursos, grupos, o bloques horarios, en su caso, en base a los criterios pedagógicos establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

8. En caso de que el departamento no alcance un acuerdo, los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, por orden de antigüedad, un grupo de alumnos<sup>3</sup> de la materia o asignatura y curso o el bloque horario que deseen impartir hasta completar su horario.

9. Ninguna modificación posterior podrá suponer un perjuicio para los alumnos o a la organización del centro.

10. El horario definitivo será remitido para su aprobación a la Dirección del Área Territorial correspondiente, antes del 30 de septiembre del curso académico correspondiente.

### 5.4. Aprobación del horario

1. La aprobación definitiva de los horarios del profesorado corresponde a las Direcciones de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa que en todo caso verificará la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos por la comisión de coordinación pedagógica, así como los establecidos en estas Instrucciones.

2. La Dirección de Área Territorial correspondiente, resolverá su aprobación en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios. Con posterioridad a dicha aprobación, el horario general del centro se adjuntará a la PGA.

### 5.5. Control de asistencia

1. El control de asistencia del profesorado corresponde a la jefatura de estudios y, en última instancia, al director.

2. Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para todos aquellos aspectos relativos a la tramitación y concesión de permisos y licencias del personal funcionario docente, así como sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por parte del personal docente y de administración y servicios.

## 6. CALENDARIO ESCOLAR

1. Los centros comenzarán y finalizarán su actividad de conformidad con las fechas que a tal efecto establezca el calendario escolar vigente para cada curso.

2. Los centros programarán la finalización de las actividades lectivas de los alumnos que estén cursando el sexto curso de modo que se facilite la coordinación de fechas con la

---

<sup>3</sup> En el caso de las asignaturas individuales, cada alumno conformará un grupo.



celebración de la evaluación final del bachillerato, así como la posibilidad de la obtención del título de Bachiller por los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión del título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, de conformidad, respectivamente, con los artículos 44.4 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

## **7. ENSEÑANZAS INTEGRADAS DE MÚSICA Y EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.**

### **7.1. Junta de delegados de alumnos (centros integrados) y asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos.**

Será de aplicación en ambos casos, lo establecido el efecto, en los títulos VII y VIII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

### **7.2. Actas de evaluación de las enseñanzas integradas de música y primaria y/o secundaria**

1. En los centros integrados, los modelos de actas de evaluación de la educación primaria, de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato serán los establecidos en la normativa vigente para estas enseñanzas con carácter general. La columna correspondiente a las áreas o materias que no deban cursarse en estas enseñanzas se anulará mediante un guion.

2. En los centros integrados, los modelos de actas de evaluación de las enseñanzas elementales y profesionales de música será el establecido en la normativa vigente para estas enseñanzas con carácter general.

3. Para la cumplimentación de las actas, se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa vigente para cada una de las enseñanzas.

4. Las actas de evaluación serán firmadas por los profesores tutores y por todos los profesores que hayan impartido docencia a los alumnos en las áreas, asignaturas o materias que consten en ellas. Llevarán el visto bueno del director del centro integrado y la diligencia que figura como anexo V en la Orden 3893/2008, de 31 de julio.

5. Las actas de evaluación de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato se unirán al acta de evaluación del correspondiente curso de las enseñanzas elementales o profesionales de música.

6. La custodia y archivo de las actas y demás documentos de evaluación corresponde a los centros. El secretario del centro será responsable de su custodia.

7. Los resultados consignados en las actas de evaluación se reflejarán en los restantes documentos de evaluación de los alumnos establecidos en la normativa en vigor para cada una de las enseñanzas.



## **8. REINGRESO, TRASLADO DE EXPEDIENTE Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

### **8.1. Reingreso en el centro.**

1. Aquellos alumnos que hayan permanecido sin matricular en un conservatorio/centro integrado un curso académico podrán solicitar el reingreso en el mismo. En este caso serán readmitidos sin más requisito tal y como establece la Orden 280/2018, de 2 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros públicos para cursar enseñanzas artísticas elementales y profesionales de danza y de música en la Comunidad de Madrid.

2. En los conservatorios profesionales y centros integrados de la Comunidad de Madrid, la incorporación de los alumnos de reingreso podrá producirse una sola vez a lo largo de estas enseñanzas.

### **8.2. Traslado de expediente.**

1. Las solicitudes de aquellos alumnos que, estando matriculados en un centro, desearan trasladar su expediente a otro para proseguir sus estudios a partir del curso siguiente, serán resueltas de conformidad con los criterios establecidos en la Orden 280/2018, de 2 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros públicos para cursar enseñanzas artísticas elementales y profesionales de danza y de música en la Comunidad de Madrid.

2. Una vez realizado el traslado de expediente, el centro receptor deberá tramitar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial la correspondiente solicitud de adecuación curricular a que se refiere el artículo 16.5 de la orden 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejera de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la Evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación y, en su caso, el artículo 16.5 de la Orden 1618/2008, de 1 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la evaluación en las enseñanzas profesionales de danza y los documentos de aplicación.

### **8.3. Anulación de matrícula**

Los alumnos podrán solicitar al director del centro la anulación de matrícula, tanto en enseñanzas elementales como profesionales, siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente. La solicitud de anulación de matrícula deberá presentarse en todo caso antes del final del mes de marzo de 2018.

### **8.4. Personal adscrito a conservatorios profesionales y centros integrados.**

Aquel personal adscrito a centros de enseñanzas profesionales de música y danza que desee cursar alguna de ellas podrá hacerlo en un centro distinto a aquel en el que preste servicios.



## Comunidad de Madrid

No obstante, si este personal deseara seguir estudios de música y danza de una especialidad que sólo se imparta en el centro donde presta sus servicios habrá de comunicarlo a la dirección del centro para que la misma solicite la autorización de su participación en el procedimiento de acceso y admisión a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial antes

### 9. OTRAS DISPOSICIONES

1. Las presentes instrucciones serán de aplicación, también, en los centros públicos cuya titularidad corresponda a corporaciones locales y a los centros privados autorizados en aquellas competencias reconocidas por la legislación vigente a la Administración educativa.

2. Los consejos escolares de los centros y los equipos directivos velarán porque el contenido de las presentes instrucciones pueda ser conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En ese sentido, de todos los aspectos que conlleven la fijación de plazos para la tramitación administrativa (matrículas, anulación de matrícula, etc.) se dará difusión con la suficiente antelación a través de los tableros de anuncios o procedimientos que cada centro tenga establecidos a tal efecto. Igualmente, se garantizará a la comunidad educativa el acceso a la información de todos los aspectos de organización del centro, así como de los derechos y deberes de los alumnos.

3. Los Directores de las Áreas Territoriales dispondrán lo necesario para la difusión y correcta aplicación de estas instrucciones y la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial de la Comunidad de Madrid interpretará y resolverá cuantas dudas pueda suscitar su aplicación.

### 10. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

La información sobre currículos, evaluación, organización de las enseñanzas y pruebas de acceso a las enseñanzas de música y danza puede consultarse en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, dentro del portal [www.madrid.org](http://www.madrid.org).

La Directora General de Formación Profesional y  
Enseñanzas de Régimen Especial

Fdo.: Guadalupe Bragado Cordero

**SRA. / SRES. DIRECTORA/ES DE ÁREA TERRITORIAL**