



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CULTURA Y DEPORTE

Dirección General de Formación  
Profesional y Educación Permanente

**Instrucciones de Funcionamiento**

**Conservatorios  
de Música**

**Curso 2018-2019**



## ÍNDICE

- I. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**
  - A) General.
  - B) Específica.
- II. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL.**
- III. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.**
  - A) Horario general y aprobación.
  - B) Horario del alumnado.
  - C) Horario del profesorado.
  - D) Horario del personal de administración y servicios.
- IV. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE.**
- V. OTRAS DISPOSICIONES.**
- VI. ANEXO. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (prl) y simulacros de evacuación.**

## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA EL CURSO 2018-2019

### I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

#### A) General

- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre](#), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Real Decreto 562/2017, de 2 de junio](#), por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#) (BOC del 30).
- [Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio), modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).
- [Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- [Orden ECD/129/2016, de 15 de noviembre](#), que establece las condiciones para la gestión del patrimonio histórico educativo de los centros educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.
- [Resolución de 22 de noviembre de 2016](#) por la que se establece el procedimiento para que los centros educativos públicos de Cantabria puedan solicitar su acreditación como centros históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden ECD/13/2011, de 27 de septiembre](#), que regula el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar en los centros educativos públicos

que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 7 de octubre).

- [Orden ECD/91/2018, de 26 de julio](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios (BOC del 31).

- [Decreto 98/2005, de 18 de agosto](#), de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria (BOC del 29).

- [Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).

- [Resolución de 22 de febrero de 2006](#) por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).

- [Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).

- [Orden ECD/7/2016, de 20 de enero](#), que regula los Proyectos Integrados de Innovación Educativa en los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## **B) Específica**

- [Decreto 23/2011](#), de 24 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los conservatorios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- [Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre](#), por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, entre otros aspectos, la finalidad y organización de estas enseñanzas, el currículo, el acceso a las mismas, la evaluación, promoción y permanencia, así como los documentos de evaluación y la correspondencia con otras enseñanzas.

- [Decreto 9/2008](#), de 17 de enero, por el que se establece currículo de las Enseñanzas Elementales de Música y se regula su acceso en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 81/2014, de 26 de diciembre](#).

- [Decreto 126/2007, de 20 de septiembre](#), por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de Música y se regula su acceso en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por [Decreto 81/2014, de 26 de diciembre](#) y por el [Decreto 38/2018, de 3 de mayo](#).

- [Real Decreto 428/2013](#), de 14 de junio, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas vinculadas a las enseñanzas de Música y de Danza.

- [Real Decreto 242/2009](#), de 27 de febrero, establece las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y Danza y determinadas materias de Educación secundaria obligatoria y Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- [Orden EDU/94/2008](#), de 14 de octubre, establece las convalidaciones entre materias optativas de Educación secundaria obligatoria y Bachillerato y asignaturas de enseñanzas profesionales de Música y Danza, así como el procedimiento para solicitar dichas convalidaciones.
- [Orden EDU/32/2011](#), de 18 de abril, por la que se determinan las concreciones y el procedimiento de convalidación entre las enseñanzas profesionales de música y danza y la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, y el de la exención de la materia de educación física, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desarrolla determinados aspectos del Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero. ([Corrección de errores](#) en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha 10 de mayo de 2011).
- [Orden EDU/95/2008](#), de 16 de octubre, regula la oferta de asignaturas optativas correspondientes a los cursos quinto y sexto de las enseñanzas profesionales de Música en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/98/2008](#), de 22 de octubre, regula la evaluación, promoción, certificación y titulación en las enseñanzas elementales y profesionales de Música en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 1953/2009](#), de 18 de diciembre, modifica el [Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre](#), el [Real Decreto 85/2007](#), de 26 de enero, y el [Real Decreto 1467/2007](#), de 2 de noviembre, en lo relativo al cálculo de la nota media de los alumnos de las enseñanzas profesionales de música y danza.
- [Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo](#), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

## II. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

### **Primera.-** *Reglamento orgánico de los conservatorios.*

La organización y funcionamiento de los conservatorios se regula en el Decreto 23/2011, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los conservatorios en la Comunidad Autónoma de Cantabria (en adelante Reglamento orgánico); en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (con carácter supletorio), y en las presentes Instrucciones.

### **Segunda.-** *Enseñanzas.*

Los conservatorios a los que se refieren estas Instrucciones podrán impartir las

siguientes enseñanzas de régimen especial:

- a) Enseñanzas elementales de música.
- b) Enseñanzas profesionales de música.

**Tercera.- Comisión de coordinación pedagógica.**

1. La comisión de coordinación pedagógica deberá establecer, durante el mes de septiembre, una previsión de actuaciones para el curso. El calendario de dichas actuaciones deberá ser establecido por la mencionada comisión en los primeros días del mes de septiembre. Una copia del mismo se hará llegar al Servicio de Inspección de Educación antes del 28 de septiembre de 2018. Para llevar a cabo el desarrollo de alguna de las sesiones, la comisión de coordinación pedagógica podrá solicitar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente el asesoramiento y los apoyos externos que considere oportunos. La comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación del alumnado, así como el calendario de las pruebas extraordinarias para su aprobación, que se recogerá en la Programación General Anual.

2. En los primeros días de septiembre de 2018, y nunca con posterioridad al día 6 de dicho mes, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro de profesores los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, para la asignación de tutorías y para la impartición de asignaturas colectivas. Dichos criterios deberán ser ratificados en el primer claustro del curso, antes de la elaboración de los horarios, y enviados al Servicio de Inspección de Educación al objeto de observar su idoneidad o, en su caso, proceder a su modificación.

**Cuarta.- Departamentos de coordinación didáctica.**

1. Independientemente de las horas de dedicación semanal al departamento, los miembros del mismo celebrarán reuniones semanales, que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada. Una vez al mes, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en las reuniones de departamento se recogerá en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el jefe/a del departamento, y aprobadas por los profesores y profesoras miembros del mismo.

2. Para hacer posible el cumplimiento de sus competencias y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento de coordinación didáctica, la jefatura de estudios, al elaborar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento de coordinación didáctica queden libres de otras actividades. Estas horas figurarán en los respectivos horarios individuales.

3. Al final del curso, los departamentos de coordinación didáctica recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el jefe/a de departamento será entregada al director o directora del conservatorio antes del 28 de junio de 2019, y será tenida en cuenta en la elaboración y revisión del proyecto curricular y de la programación didáctica del curso siguiente.

#### **Quinta.- Programaciones didácticas.**

1. Las programaciones didácticas se regulan en el artículo 9 de los decretos 126/2007, de 20 de septiembre, y 9/2008, de 17 de enero, por los que se establecen, respectivamente, los currículos de las enseñanzas profesionales y elementales de música, y se regula el acceso a dichas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en el artículo 59 del Reglamento orgánico.

2. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la dirección del jefe/a del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación didáctica de las distintas asignaturas integradas en cada departamento. En la elaboración de las programaciones de las diferentes asignaturas, se atenderá especialmente a la coherencia entre las mismas y se tendrán en cuenta las propuestas de mejora incluidas en la memoria elaborada por el departamento correspondiente el curso anterior.

3. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento, dicha variación, así como su justificación, deberá ser incluida en la programación didáctica del mismo, previa aprobación por los miembros de dicho departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en los proyectos curriculares.

4. La comisión de coordinación pedagógica comprobará que las programaciones se ajustan a las directrices que esta ha determinado y a lo establecido en la normativa que se señala en el apartado 1 de esta Instrucción. En este caso, tal circunstancia se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión y el director o directora, como presidente de la misma, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos. Dicha confirmación deberá incluirse en la programación general anual. En caso contrario, la dirección del conservatorio devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración.

5. Los jefes/as de departamento coordinarán la elaboración de la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer al alumnado a través de los profesores y profesoras de las distintas asignaturas. Todo ello, sin perjuicio de que dichas programaciones estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa para su consulta.

6. El Servicio de Inspección de Educación revisará las programaciones para comprobar su adecuación a lo establecido en estas Instrucciones y en la legislación vigente.



**Sexta.-** *El equipo directivo.*

1. El equipo directivo constituye el órgano ejecutivo de gobierno de los conservatorios. Estará integrado por los siguientes miembros: director o directora, jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria. En los conservatorios que impartan enseñanzas en turnos de mañana y tarde, se designará un jefe o jefa de estudios para cada turno. Asimismo, en los conservatorios que tengan a su cargo secciones, el jefe o jefa de estudios del turno de mañana se hará cargo de la coordinación de dichas secciones.

2. Cuando un miembro del equipo directivo desempeñe, además, alguna de las funciones de coordinación que se recogen en las presentes Instrucciones y en el Reglamento orgánico, deberá contar con la aprobación de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación. La aprobación de la mencionada dirección general deberá producirse con anterioridad al desempeño de dichas funciones por parte del citado miembro del equipo directivo.

**Séptima.-** *Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.*

1. El jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual de actividades correspondiente recogiendo las propuestas de los departamentos, del claustro de profesores y de la junta de delegados.

2. La definición y el carácter de las actividades complementarias y extraescolares se establecen en el artículo 38 del Reglamento orgánico. Para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 38 del Reglamento orgánico, las normas de organización y funcionamiento del conservatorio fijarán aspectos tales como el profesorado que debe acompañar al alumnado durante el desarrollo de las actividades programadas, así como previsiones para garantizar la adecuada atención al alumnado que no participe en las mismas.

3. Las actividades complementarias serán organizadas y realizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares. El jefe/a de este último departamento, que actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios, coordinará la organización y facilitará el desarrollo de dichas actividades. La participación del profesorado en las actividades complementarias se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento orgánico.

4. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en la PGA podrá realizarse con la colaboración de asociaciones y entidades. Además, otras entidades podrán aportar fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas.

5. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

a) Las actividades complementarias que se vayan a realizar y, siempre que sea posible, los participantes y responsables de las mismas.

b) Las actividades extraescolares que se realicen señalando, en su caso, la colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o la aplicación de acuerdos con otras entidades.

c) La organización y el funcionamiento de los espacios del centro destinados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares incluidas en el programa.

Los conservatorios deberán incluir cuantas actividades complementarias y extraescolares hayan programado, entre las que podrán figurar actividades de carácter cultural: conciertos, viajes de estudio, intercambios escolares y actividades artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar, previo informe positivo del consejo escolar y la aprobación, en su caso, del claustro de profesores y la aprobación del director o directora.

6. Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la programación general anual. Las actividades no incluidas en su momento en la PGA podrán incluirse siempre y cuando cuenten con la aprobación del director o directora y el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación.

7. Una vez incluido el programa de actividades complementarias y extraescolares, y, en su caso, sus modificaciones en la PGA, estará sujeto a la supervisión de los órganos correspondientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. En ningún caso podrán suspenderse las clases para la realización de actividades complementarias y extraescolares sin la autorización previa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

8. Al finalizar el curso, el jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares realizará la evaluación del desarrollo del programa de actividades complementarias y extraescolares, y las conclusiones derivadas de dicha evaluación se incluirán en la memoria final de curso.

### III. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

#### A) Calendario. Horario general y aprobación

**Octava.** *Calendario escolar. Consideraciones generales y periodos de evaluación.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios, además de los días declarados oficialmente como festivos, **serán no lectivos los días siguientes:**

- a) 29, 30 y 31 de octubre de 2018.
- b) 2 de noviembre de 2018.
- c) 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018.
- d) 2,3 y 4 de enero de 2019.
- e) 28 de febrero de 2019.
- f) 1 y 4 de marzo de 2019.
- g) 23, 24, 25 y 26 de abril de 2019.

2. Según lo señalado en los apartados anteriores, y en el marco de lo dispuesto en la Orden EDU/98/2008, de 22 de octubre, por la que se regula evaluación, promoción, certificación y titulación en las enseñanzas elementales y profesionales de Música, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se establecen las siguientes sesiones de evaluación para las enseñanzas elementales y profesionales de Música:

a) Una sesión de evaluación inicial, cuya finalidad y características se determinan en el artículo 5, apartado 3, letra a), de la mencionada orden. La sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 26 de octubre de 2018. En la sesión de evaluación inicial, el profesorado aportará información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, obtenida hasta ese momento. Igualmente, el profesorado proporcionará a las familias por escrito información cualitativa acerca del progreso de cada alumno y alumna. Los conservatorios, en el ámbito de su autonomía, establecerán los modelos de informe de evaluación cualitativa que se entregará a las familias.

b) Una sesión de evaluación ordinaria que se celebrará antes de los días no lectivos de Navidad. Los resultados de esta sesión de evaluación se expresarán mediante los términos y las calificaciones que se recogen en el artículo 6 de la orden mencionada.

c) Una sesión de evaluación ordinaria que se celebrará antes del 31 de marzo de 2019. Los resultados de esta sesión de evaluación se expresarán mediante los términos y las calificaciones que se recogen en el artículo 6 de la orden mencionada.

d) Una sesión de evaluación final ordinaria, que se celebrará en las fechas que determine el conservatorio, previa notificación de las mismas al Servicio de Inspección de Educación.

e) En el caso de las enseñanzas profesionales, una sesión de evaluación extraordinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 4 de la Orden EDU/98/2008, de 22 de octubre.

#### **Novena.- Horario general.**

1. En el marco de la normativa vigente y atendiendo a las particularidades de cada conservatorio y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el director o directora, oído el claustro de profesores y el consejo escolar, aprobará la distribución del horario general y la jornada escolar. 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 y en la PGA del conservatorio.

2. Cuando un conservatorio decida modificar el horario para el curso siguiente, el equipo directivo elaborará, durante el último trimestre del curso, el nuevo horario general y lo trasladará al claustro de profesores y al consejo escolar para su informe antes de su aprobación y autorización por la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

3. El horario general deberá especificar:

- a) Las horas y condiciones en las que el conservatorio permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) Las horas y condiciones en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas y complementarias.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones del conservatorio.

4. La dirección del conservatorio comunicará al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, antes del 10 de julio de 2019, el horario general y la jornada aprobados. El Servicio de Inspección de Educación comprobará que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y respeta los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, la titular de mencionada Dirección General lo devolverá al conservatorio para su revisión y adaptación.

5. Las reuniones del claustro de profesores y del consejo escolar, así como las sesiones de evaluación, se celebrarán de forma que no coincidan con el periodo lectivo del Conservatorio y tendrán lugar en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de gobierno o coordinación respectivos.

## **B) Horario del alumnado**

### **Décima. - Horario del alumnado.**

1. Durante el mes de julio, la dirección de los conservatorios, junto con los jefes/as de los departamentos, elaborará el horario de las asignaturas colectivas del alumnado, basándose en las solicitudes realizadas y las posibilidades organizativas del centro.

2. Para la elaboración de los horarios, se respetarán los siguientes criterios:

- a) Los periodos lectivos se computarán por horas.
- b) En ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o el derecho de éste a elegir, recogido en estas Instrucciones, podrán servir como criterios de elaboración de los horarios.

3. En función de las posibilidades de organización de los conservatorios, y atendiendo a la demanda del alumnado, los alumnos y alumnas que asistan a las clases lo harán atendiendo a las siguientes posibilidades organizativas y tiempos lectivos:

a) En las enseñanzas elementales:

1º En las especialidades instrumentales, excepto percusión, la hora semanal de clase individual podrá ser distribuida en dos sesiones de treinta minutos, preferentemente para el alumnado de los cursos primero y segundo.

2º Para el alumnado menor de doce años que así lo soliciten, deberá establecerse un horario preferente que no sobrepase las 20:30 horas, siempre que las posibilidades organizativas del conservatorio lo permitan.

3º Para el alumnado matriculado en tercero y cuarto en la asignatura de

coro, los conservatorios formarán una o varias agrupaciones de acuerdo con el número de alumnos y alumnas matriculados en los mencionados cursos. Estas agrupaciones podrán integrar a alumnos y alumnas de ambos cursos simultáneamente. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional única de la Orden EDU/98/2008, de 22 de octubre, cuando las citadas agrupaciones incluyan a un número de alumnos menor de 15, los conservatorios deberán solicitar previamente autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

b) En las enseñanzas profesionales:

1º La enseñanza de piano complementario se realizará en clases de treinta minutos semanales de duración.

2º El reparto de los alumnos y alumnas de piano complementario se realizará de acuerdo con la disponibilidad horaria del profesorado al que se refiere el apartado 2. c) de la Instrucción Decimosexta.

3º Los conservatorios, en el ejercicio de su autonomía, organizarán las enseñanzas de coro, banda y orquesta como consideren oportuno para su mejor desarrollo, teniendo en cuenta que parte del tiempo lectivo regulado para estas puede ser empleado en el trabajo por las secciones que las componen.

c) Asimismo, en la confección de los horarios del alumnado, los conservatorios tendrán en cuenta sus circunstancias personales, siempre que lo permitan sus posibilidades organizativas.

4. El alumnado menor de edad deberá permanecer siempre en el conservatorio durante su horario lectivo. En caso de que dicho alumnado no pudiera recibir clase por ausencia del profesor o profesora correspondiente, deberá dirigirse a la biblioteca o a un aula habilitada a tal efecto. Para ello, la jefatura de estudios dispondrá el procedimiento adecuado para informar al alumnado de esta circunstancia y para garantizar que sea atendido en esas ocasiones.

### **C) Horario del profesorado**

#### **Undécima.- Jornada.**

1. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos y estará adecuada a las funciones que desempeñan. El profesorado permanecerá treinta horas semanales en el conservatorio. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual semanal, y complementarias de cómputo mensual. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de actividades docentes, la formación permanente o cualquier otra actividad complementaria. Las horas complementarias de los profesores interinos contratados a tiempo parcial serán proporcionales a las horas lectivas que figuren en su contrato.

2. El profesorado se incorporará al conservatorio el 3 de septiembre de 2018 y cumplirá la jornada establecida hasta el 28 de junio de 2019 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases, la participación en los procedimientos de evaluación y la participación en los tribunales encargados

de realizar las pruebas de acceso. Desde la incorporación al centro el día 3 de septiembre hasta el inicio de las actividades lectivas con el alumnado, así como, al finalizar el curso, desde la finalización de dichas actividades lectivas hasta el 28 de junio de 2019, el profesorado de las secciones actuará como se establece en la Instrucción Decimoquinta, apartado 6. Los calendarios de actuaciones de los meses de septiembre y junio, serán remitidos al Servicio de Inspección de Educación durante la primera semana del mes de septiembre y última semana del mes de mayo, respectivamente.

3. Las actividades lectivas con el alumnado deberán ajustarse a lo dispuesto en la • Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2018/2019 para centros docentes no universitarios (BOC del 31).

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) De conformidad con lo dispuesto en el disposición cuarta de la • Orden ECD/91/2018, de 26 de julio, el comienzo de las actividades lectivas con el alumnado será el día 17 de septiembre. Para esa fecha deberán estar terminadas las actividades de preparación de inicio del curso relativas a matriculación de alumnos y alumnas, organización de grupos y elaboración de horarios. Las actividades lectivas con el alumnado finalizarán el día 31 de mayo de 2019. Del 27 de mayo al 3 de junio de dicho año se celebrarán las juntas de evaluación correspondientes, siendo la entrega de boletines el 4 y el 5 de junio. No obstante, para los alumnos y alumnas de sexto curso de enseñanzas profesionales, las actividades lectivas finalizarán el 29 de mayo de 2019, siendo las juntas de evaluación los días 27 y 28 de mayo de dicho año.

b) Con carácter general, el horario lectivo se desarrollará en horario de tarde, de lunes a viernes. La mañana del sábado podrá ser utilizada para actividades complementarias. Excepcionalmente, podrá utilizarse también para fines lectivos con la autorización y en los términos que establezca la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

c) El calendario escolar deberá garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos para las diferentes especialidades en el Anexo I de los Decretos 9/2008, de 17 de enero y 126/2007, de 20 de septiembre, por los que se establecen, respectivamente, los currículos de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### **Duodécima.- Distribución del horario.**

1. La suma de las horas lectivas y complementarias recogidas en el horario individual será de veinticinco horas semanales.

2. Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en el horario individual de cada profesor o profesora y en el horario general, al igual que las horas lectivas.

3. Las cinco horas restantes hasta completar las treinta de dedicación semanal al conservatorio, le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:

a) Asistencia a reuniones de claustro, de otros órganos de coordinación docente y de coordinación de los planes, programas y proyectos institucionales del centro.

b) Asistencia a sesiones de evaluación.

- c) Preparación y realización de pruebas para el alumnado.
- d) Actividades complementarias y extraescolares.

4. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, la permanencia de lunes a viernes de un profesor o profesora en el conservatorio no podrá ser inferior a cuatro horas, excepto cuando, por motivo de compensación de horas por la realización de actividades complementarias, así se haya justificado.

5. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función, podrá optar por:

- a) Computar solamente las horas lectivas correspondientes al desempeño del cargo o función con mayor asignación horaria.
- b) Sumar la asignación horaria de todos los cargos o funciones que vaya a desarrollar, no pudiendo exceder de un total de seis horas lectivas.

**Decimotercera.- Horario lectivo.**

1. Los profesores impartirán como mínimo 18 periodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21. La parte de horario comprendido entre los 18 y 21 periodos se compensará con la disminución de horas complementarias, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo. El cuadro siguiente indica el número de periodos lectivos y horas complementarias correspondientes a los diferentes casos que se pueden dar:

Jornada completa.

<b>Periodos Lectivos</b>	<b>Horas Complementarias</b>	<b>CHL(*)</b>
20	7	-
21	6	1

(\*) Compensación de horario lectivo

En el caso de profesores con contrato a tiempo parcial de un medio del horario semanal, se les asignarán hasta 10 periodos lectivos y 3 horas complementarias. En caso del profesorado con contrato a tiempo parcial de dos tercios del horario semanal, se les asignarán hasta 13 periodos lectivos y 4 horas complementarias.

2. Se considerarán lectivas las siguientes horas y actividades:

- a) La docencia al alumnado con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación y de la evaluación.
- b) Las tres horas lectivas semanales dedicadas a la labor derivada de la jefatura de departamento, incluyendo las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Una hora para la coordinación de la biblioteca, en función de la planificación realizada por la jefatura de estudios.
- d) La coordinación del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación, en función de la planificación realizada por la jefatura de estudios. La aprobación definitiva de las horas asignadas por este concepto corresponde al Director General de Personal Docente y Ordenación Académica, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

- e) Una hora para la coordinación y elaboración de las pruebas de acceso.
  - f) La dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas que les son propias.
  - g) Una hora lectiva para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. El profesorado impartirá un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco, excepto cuando hayan sido autorizadas la realización de las actividades a las que se refiere la Instrucción Decimoctava, apartado 6.
4. La jefatura de estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estas horas lectivas durante el curso.
5. Los miembros del equipo directivo impartirán entre 6 y 9 horas lectivas semanales, en función del tamaño y tiempo de apertura del conservatorio. La asignación de las horas a las que se refiere este apartado deberá ser autorizada por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, previo informe del Servicio de Inspección de Educación. Para ello, la dirección del centro presentará una propuesta de horario al citado Servicio de Inspección de Educación en la primera semana de septiembre de 2018.

**Decimocuarta. - Horario complementario.**

1. El horario complementario, en función de las necesidades del conservatorio, de las actividades asignadas a cada profesor o profesora y de la planificación realizada por la jefatura de estudios, podrá contemplar:
- a) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca y a la colaboración con el coordinador o coordinadora del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación, y preparación de actuaciones relacionadas con el plan de atención a la diversidad y la acción tutorial, en función de las necesidades del conservatorio.
  - b) Una hora semanal para las reuniones de departamento.
  - c) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para miembros del equipo directivo.
  - d) Una hora de atención al alumnado de los grupos a los que se imparte docencia y a sus familias, si son menores de edad. Además de dicha hora, el profesorado tutor dispondrá de una hora complementaria más para asuntos relacionados con la tutoría.
  - e) Una hora para los representantes del claustro en el consejo escolar.
  - f) Si el centro tiene disponibilidad para ello, una hora para el desarrollo de las funciones de la persona designada para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
  - g) Entre una y tres horas para la colaboración con la jefatura de estudios.
  - h) Una hora para la colaboración con el jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares.
  - i) Horas para la programación de la actividad del aula y planificación y realización de actividades complementarias y extraescolares.
  - j) Horas dedicadas a actividades de perfeccionamiento y de innovación e investigación educativa, y a la dirección, coordinación y participación en planes,



programas y proyectos convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

- k) Talleres o cursos monográficos, cuyas propuestas hayan sido presentadas antes del 30 de junio de 2018, y previamente hayan sido autorizados por el titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
- l) La dirección de conjuntos corales, instrumentales, o agrupaciones, que hayan sido autorizados por el Servicio de Inspección de Educación, previo informe del director o directora del centro.

2. La hora de atención al alumnado y a las familias, a la que se refiere la letra d) del apartado anterior, se consignará en los horarios individuales y generales del conservatorio, que serán publicados al comienzo del curso académico, y será de obligado cumplimiento por parte del profesorado tutor. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de alumnos y alumnas, y de sus padres, madres o representantes legales con el profesorado, las entrevistas deberán ser planificadas con la suficiente antelación. Por otro lado, la jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y las tutoras, y mantendrá reuniones periódicas con estos para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en el marco del plan de acción tutorial del conservatorio.

**Decimoquinta.-** *Profesorado con horario compartido y profesorado que imparte docencia en secciones.*

1. El profesorado que comparta horario en más de un conservatorio repartirá sus horas complementarias de permanencia en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas. A tal efecto, las jefaturas de estudios deberán conocer el horario lectivo asignado fuera del conservatorio, con objeto de completar el horario complementario de permanencia. En todo caso, este profesorado tendrá dos horas complementarias en su horario semanal para asistir a las reuniones de departamento de cada uno de los conservatorios en los que desempeña sus funciones.

2. Igualmente, en la elaboración de los horarios, el jefe o jefa de estudios deberá tener en cuenta la circunstancia referida al profesorado que imparta docencia a tiempo completo o parcial en las secciones que, en función de la planificación educativa, determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

3. Los profesores y profesoras con régimen de jornada a tiempo parcial por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por encontrarse en proceso de recuperación por razón de enfermedad, por realizar funciones representativas a tiempo parcial, por la realización de exámenes prenatales, por lactancia y por nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir, cumpliendo, en todo caso, lo dispuesto en el apartado 1.

4. Cuando un profesor o profesora se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en el apartado anterior, la jefatura de estudios lo tendrá en cuenta a la hora de elaborar su horario.

5. La Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, podrá variar la dedicación horaria del profesorado que comparta horario en más de un conservatorio, en función de las necesidades de planificación educativa.

6. El profesorado que imparta docencia a tiempo completo o parcial en las secciones de los conservatorios que determine la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en función de la planificación educativa, depende, a todos los efectos, del conservatorio de música correspondiente. Por tanto, dicho profesorado deberá participar en las actividades propias de los órganos del conservatorio, así como asistir a las reuniones que convoquen los mismos. La dirección de los conservatorios podrá organizar reuniones con los profesores y profesoras que impartan docencia en las diferentes secciones en cualquier momento del curso con el fin de planificar, realizar el seguimiento y valorar el desarrollo del curso. Durante los meses de junio y septiembre, el profesorado de todas las secciones, ejercerá sus funciones docentes, lectivas y complementarias, en la sede central del conservatorio, siendo éste su puesto de trabajo a todos los efectos y participando en cuantas reuniones y actividades le sean encomendadas por el equipo directivo del conservatorio durante esos periodos de tiempo.

#### **Decimosexta.- *Elaboración de los horarios.***

1. En la primera reunión de claustro de profesores de cada curso académico, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos de coordinación didáctica los turnos y alumnado que corresponden a cada asignatura y/o especialidad, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores y profesoras que integran el departamento, con indicación, en su caso, del número de profesores y profesoras que deben desplazarse a otras secciones.

2. Una vez que se fijen por parte del claustro de profesores los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las asignaturas y cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) Los miembros del departamento acordarán la distribución de asignaturas y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente criterios pedagógicos y razones relacionadas con la especialidad.

b) En los casos en que no se produjera acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de asignaturas y cursos, el profesorado irá eligiendo en sucesivas rondas (según el orden de prelación que se establece en el apartado 5 de esta Instrucción) la asignatura y curso que desee impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o hasta asignar todas las asignaturas y alumnado que correspondan al mismo. En el supuesto de que no haya acuerdo, se deberá respetar el principio de continuidad en la asignatura instrumental, excepto, cuando por razones debidamente justificadas, el director o directora considere que es aconsejable el cambio de profesorado. De dicha decisión se dará traslado de forma motivada al Servicio de Inspección de Educación. Asimismo, la jefatura de estudios podrá agrupar asignaturas, que deberán ser elegidas en un bloque horario, siguiendo el procedimiento que se establece en este subapartado.

c) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesorado de otros departamentos, se procederá a determinar, antes de la

distribución a la que se refieren el subapartado a) y el subapartado b), qué asignaturas son más adecuadas, en función de la formación del profesorado que se haga cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas asignaturas no entrarán en el reparto indicado.

d) El profesorado del conservatorio que deba completar su horario en una asignatura correspondiente a un departamento distinto al que se encuentra adscrito se incorporarán también a este.

3. 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 jefatura de estudios.

4. Una vez asignados las asignaturas y cursos entre el profesorado, se procederá, hasta alcanzar su jornada lectiva, a distribuir horas lectivas destinadas a otras actividades que sean autorizadas por el Servicio de Inspección de Educación.

5. La elección de los horarios a los que se refiere esta Instrucción se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

a) En primer término, elegirán los funcionarios de carrera con el siguiente orden de prelación:

1º Catedráticos/as en activo, en el orden que se establece en el apartado 6 de esta Instrucción.

2º Profesorado perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, y profesores laborales docentes fijos, en el orden que se establece en el apartado 7 de esta Instrucción.

b) En segundo término, elegirán los funcionarios en prácticas según el orden resultante del proceso selectivo.

➤ c) En último término, elegirá el profesorado interino, siguiendo el orden que ocupa en la lista de interinos de la correspondiente especialidad, prevaleciendo la lista de vacantes respecto a la de sustituciones.

En el caso de ausencia de profesores por motivos de permiso o enfermedad, para la elección de grupos podrán realizar dicha elección mediante escrito dirigido al director.

6. La prioridad en la elección entre el profesorado catedrático estará determinada por la antigüedad en esta condición, entendida como el tiempo efectivamente prestado en tal cuerpo. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios:

a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, entendida como tiempo efectivamente prestado como funcionario de carrera de dicho cuerpo.

b) Mayor antigüedad en el conservatorio. El concepto de antigüedad en el conservatorio debe interpretarse en su sentido literal, por lo que solamente se computará a estos efectos el tiempo transcurrido, sin ruptura de continuidad dentro del mismo, desde la primera toma de posesión en el centro como funcionario definitivo, con independencia de los posibles cambios de adscripción. No obstante, en los casos de profesorado destinado en comisión de servicio que se incorporan al centro en el que tenían la plaza con destino definitivo, o en el caso de docentes que han solicitado excedencia por cuidado de familiares, o por prestación de servicios especiales se contará la antigüedad desde la toma de posesión inicial del destino en dicho conservatorio.

c) Si tras la aplicación de estos dos criterios persistiese el empate, se estará al

último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados publicada con fecha más próxima al acto de elección de horario.

7. La prioridad en la elección entre el resto del profesorado vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida como la que corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en el mismo. Si coincidiese esta, se acudiría a la antigüedad en el conservatorio, según lo dispuesto en el apartado 6, letra b). De persistir la coincidencia, se estará a lo dispuesto en el último criterio del apartado 6 de esta Instrucción.

8. A la vista de la distribución de turnos, asignaturas y alumnado, efectuada por los departamentos, la jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos establecidos por el claustro. Estos horarios figurarán en la programación general anual.

#### **Decimoséptima.- Aprobación de los horarios.**

La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al director o directora del conservatorio y la definitiva al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, previo informe del Servicio de Inspección de Educación que, en todo caso, verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, la dirección del conservatorio remitirá la propuesta de los horarios al Servicio de Inspección Educativa antes del 13 de septiembre de 2018.

#### **Decimoctava.- Cumplimiento del horario por parte del profesorado.**

1. El control del cumplimiento horario del profesorado y el de su asistencia al conservatorio corresponde a la jefatura de estudios.

2. Cualquier ausencia o retraso deberá ser obligatoriamente comunicada por el profesor o profesora correspondiente a jefatura de estudios con carácter previo siempre que sea posible, y en todo caso a la mayor brevedad. Por otra parte, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar y entregar al jefe o jefa de estudios la documentación justificativa correspondiente a la ausencia o retraso el mismo día de su reincorporación.

Será el director o directora del centro quien juzgue si una falta o permiso está o no convenientemente justificado y grabará la información en el programa habilitado para ello. En el supuesto de que alguna ausencia o retraso de un profesor o profesora resultase injustificado a juicio del director o directora, este comunicará a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado de un profesor o profesora, con el fin de proceder a la correspondiente deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor o profesora correspondiente.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados posteriores, las direcciones de los conservatorios deberán remitir al Servicio de Inspección de Educación, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la

jefatura de estudios. En los modelos normalizados se incluirán las ausencias y retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el conservatorio, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que estén justificadas o no.

4. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias, remitidas al Servicio de Inspección de Educación, se expondrán en un lugar visible de la sala de profesores. Otra copia quedará archivada en la secretaría del centro a disposición del consejo escolar.

5. Cuando fuese detectado por el Servicio de Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, dicho Servicio lo comunicará a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica para que adopte las medidas oportunas.

6. Los profesores y profesoras podrán participar en otras actividades artísticas siempre que lo permita la actividad docente y se garantice la calidad educativa, de acuerdo con el siguiente procedimiento: el profesorado interesado presentará en la dirección del conservatorio la correspondiente solicitud por escrito con, al menos, veinte días de antelación, informando del contenido y fechas de la actividad, así como del horario que el profesor o profesora propone de recuperación de clases, estando obligado a presentar el justificante correspondiente de la realización de la actividad a su regreso. En dicho justificante deberán constar todas las actividades desarrolladas correspondientes a la actividad solicitada. El director o directora del conservatorio remitirá la solicitud recibida al Servicio de Inspección de Educación, que emitirá el correspondiente informe al titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, que resolverá. En todo caso, la suma de permisos concedidos por este procedimiento no podrá superar la cantidad de cuatro jornadas por trimestre. En la memoria de fin de curso vendrán reflejadas las actividades desarrolladas por los profesores y profesoras solicitantes de estos permisos y una valoración sobre la incidencia de dichas actividades en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

7. Todo el profesorado del conservatorio y de las distintas secciones, tendrá la obligación de asistir a las actividades aprobadas en la PGA. Cuando dichas actividades se realicen en horarios y/o lugares diferentes a los establecidos con carácter general, serán comunicadas por la jefatura de estudios, con la antelación suficiente, al Servicio de Inspección de Educación, para, entre otros, proceder a la autorización, en su caso, de las correspondientes itinerancias.

#### **D) Horario del personal de administración y servicios**

**Decimonovena.-** *Horario del personal de administración y servicios.*

1. El horario de la jornada laboral será, en cada caso, el correspondiente a cada puesto o centro de trabajo, en aplicación de la normativa vigente para el personal no docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El control del cumplimiento del horario se efectuará de acuerdo con las normas dictadas a tal efecto por la Dirección General de Función Pública y por la

Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

3. Igualmente, el régimen de vacaciones, licencias y permisos, así como su autorización, corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, a quien se remitirán las correspondientes solicitudes para su tramitación por el Servicio de Administración General.

## **V. PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE SEPTIEMBRE**

### **Vigésima.** *Planificación de las actividades de inicio de curso.*

1. En los primeros días de septiembre de 2018 se celebrarán las pruebas y las sesiones de evaluación extraordinarias en enseñanzas profesionales. En dichos días se realizará el primer claustro, al objeto de dictar las normas que se deben desarrollar durante el mes de septiembre y la elaboración de horarios y cuantas actividades sea necesario dar a conocer por la dirección del centro.

2. Además, durante el mes de septiembre y antes de comenzar las actividades lectivas con el alumnado, los órganos de gobierno y de coordinación docente, y la dirección de los conservatorios se dedicarán a labores de organización, coordinación y planificación didáctica, lo cual se concretará en un plan de trabajo para dicho mes de septiembre.

3. El plan de trabajo del mes de septiembre quedará a disposición del Servicio de Inspección de Educación durante la primera semana de dicho mes.

### **Vigesimoprimera.** *Programación general anual.*

1. La programación general anual (PGA) del conservatorio debe recoger todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo. Se estructurará de acuerdo a lo que se determina en el artículo 65 del Reglamento orgánico.

2. El profesorado del Conservatorio realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo (LOE, artículo 91.2).

3. En la PGA, dentro del proyecto educativo, se incluirán los proyectos curriculares de las diferentes enseñanzas o las modificaciones de los mismos, y dentro de estos, las correspondientes programaciones didácticas. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, bajo la coordinación y dirección del jefe/a del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, las programaciones didácticas correspondientes, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

4. Cuando todas las programaciones didácticas cumplan los requisitos exigidos, se hará constar en el acta correspondiente de la reunión de la comisión de coordinación pedagógica, y el director o directora, como presidente, confirmará por escrito que, a juicio de la comisión, todas las programaciones didácticas cumplen los requisitos exigidos, confirmación que deberá incluirse en la PGA.

5. El proceso de aprobación de la PGA tendrá en cuenta que:

a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.

- b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de contenidos.
- c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director o directora.

Es imprescindible remitir certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director o directora del conservatorio e informada por el consejo escolar.

6. Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Servicio de Inspección de Educación antes del 31 de octubre de 2018, por correo electrónico o en formato digital.

7. La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los profesores y profesoras con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del director o directora cualquier modificación o incumplimiento de lo establecido en la programación. El director o directora iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará estas circunstancias al Servicio de Inspección de Educación. La PGA debe recoger, igualmente, las actividades, planes, proyectos o programas que vayan a ser realizados en el conservatorio, por entidades o personas ajenas a la propia institución escolar. Para que tales actividades, planes, proyectos o programas puedan desarrollarse en los conservatorios, es preceptiva la aprobación de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

8. Los jefes/as de departamento coordinarán la elaboración de la información relativa a la programación didáctica, que darán a conocer al alumnado a través del profesorado. Todo ello, sin perjuicio de que las programaciones deben estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

9. Sin perjuicio de su aprobación por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, la PGA y sus posibles modificaciones a lo largo del curso quedarán sujetas a la supervisión del Servicio de Inspección de Educación durante todo el curso escolar.

10. Se recuerda que el grado de cumplimiento de la PGA se reflejará en la memoria final de curso, que se remitirá a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte antes del día 12 de julio de 2019.

#### **Vigésimosegunda. Incorporación del profesorado.**

1. El profesorado se incorporará al centro el 3 de septiembre de 2018 o, en su caso, al día siguiente a la adjudicación de las plazas convocadas, y cumplirá la jornada establecida hasta el 28 de junio de 2019 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de programaciones, memorias y proyectos contemplados en estas Instrucciones, la impartición de clases y la participación en procedimientos de evaluación.

2. En los primeros días de septiembre se celebrarán las pruebas extraordinarias para enseñanzas profesionales, por lo que todos los profesores y profesoras (definitivos, desplazados, en expectativa de destino y en prácticas) que estuvieron destinados en un conservatorio durante el curso 2017-2018 estarán presentes en este centro el primer día hábil de septiembre, para la realización de las tareas mencionadas.

3. El profesorado interino de todos los niveles educativos, en virtud de los nombramientos expedidos para ocupar puestos vacantes al inicio del curso escolar, se incorporarán el primer día hábil del mes de septiembre al destino que les haya sido adjudicado (art. 33.1 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, que regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, BOC de 26 de junio). Dichos profesores y profesoras, si tuvieron nombramiento de vacante en el curso 2017-2018, deberán incorporarse al centro en el que desempeñaron sus funciones en dicho curso, a requerimiento del director o directora de este último y con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, para participar en la celebración de las pruebas y sesiones de evaluación que, en su caso, correspondan.

#### **Vigesimotercera.** *Cumplimiento de la jornada laboral.*

A partir de su incorporación al conservatorio, todo el profesorado deberá cumplir la jornada laboral establecida en las presentes Instrucciones y, desde ese momento, los jefes o jefas de estudios y directores o directoras ejercerán el control del cumplimiento del horario del profesorado, tal y como se establece en la Instrucción Decimotercera. Una vez iniciadas las actividades lectivas con alumnado, la jornada laboral del profesorado se ajustará a los horarios individuales en los que figurarán tanto las actividades lectivas como las horas complementarias.

## **VI. OTRAS DISPOSICIONES**

#### **Vigesimocuarta.** *Convivencia.*

1. El Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece que el Plan de convivencia del centro es el marco en el que se articulan las diferentes medidas en este ámbito.

2. La comunicación del inicio y resolución de los expedientes que deban realizarse se llevarán a cabo a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en Educantabria-Planes-Convivencia-Procedimiento disciplinario ordinario.

#### **Vigesimoquinta.-** *Objetividad en la evaluación y revisión de calificaciones.*

1. El alumnado de los conservatorios tendrá derecho a ser evaluado conforme a criterios objetivos. A tal efecto, les será de aplicación lo dispuesto en la [Orden](#)



[EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

2. Finalmente, deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53, apartado 1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los alumnos y alumnas, y, en caso de que sean menores de edad, sus padres, madres o representantes legales, tendrán derecho a acceder y a obtener copia de las pruebas y otros instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de evaluación de sus hijos.

**Vigesimosexta.- Aplicación y difusión de las presentes Instrucciones.**

1. El equipo directivo de cada conservatorio velará por que el contenido de las presentes Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En este sentido, se garantizará la suficiente difusión de todos los aspectos que conlleven la correspondiente tramitación administrativa (matrícula, renuncias de matrícula, etc.) a través de los tablones de anuncios o de los mecanismos que cada conservatorio tenga establecidos a tal efecto.

2. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente establecerá los mecanismos necesarios para la correcta aplicación de estas Instrucciones, a través del Servicio de Inspección de Educación.

**Vigesimoséptima.- Alumnado matriculado en más de un curso.**

1. A los alumnos y alumnas a los que se les autorice a matricularse en más de un curso, en el período legalmente establecido para ello, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 11 de los decretos 9/2008, de 17 de enero, y 126/2007, de 20 de septiembre, y en el artículo 21 de la Orden EDU/31/2009, de 27 de marzo.

2. El equipo docente podrá decidir la superación del curso inferior en el momento del año académico que considere que el alumno o alumna ha superado los objetivos de dicho curso.

3. Cuando concurren circunstancias debidamente justificadas que así lo aconsejen, el equipo docente podrá informar, por iniciativa propia o a solicitud del interesado, que el alumno o alumna que ha sido matriculado en más de un curso continúe sus estudios en uno solo. Las circunstancias alegadas deberán ser valoradas por el director o directora del conservatorio, quien resolverá e informará de ello al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno o alumna, en su caso.

**Vigesimoctava.- Alumnado matriculado en más de una especialidad.**

1. Al alumnado al que se le autorice a matricularse en más de una especialidad les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 11 de los decretos 9/2008, de 17 de enero, y 126/2007, de 20 de septiembre, y en el artículo 21 de la Orden EDU/31/2009, de 27 de marzo.

2. Los alumnos y alumnas que se matriculen en enseñanzas profesionales en más

de una especialidad cursarán únicamente las asignaturas comunes en una de ellas, entendiéndose que las asignaturas con la misma denominación se cursarán una sola vez.

3. Los alumnos y alumnas que estén cursando enseñanzas profesionales de música en la especialidad de piano y se matriculen en un curso inferior en otra especialidad, deberán matricularse en la asignatura de piano complementario, si existiese en ese curso o especialidad, pudiendo el profesor determinar la superación de dicha asignatura en el momento del curso en el que considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la misma.

#### **Vigesimonovena.- Convalidaciones y equivalencias.**

1. A los alumnos y alumnas que hayan iniciado enseñanzas de Música en planes anteriores a la aplicación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que continúen dichos estudios durante este curso, les será de aplicación lo dispuesto en el Anexo I del Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la Orden de 1 de junio de 1998, por la que se regula la convalidación de diversas asignaturas de los vigentes planes de estudios de las enseñanzas de Música.

2. Los conservatorios orientarán al alumnado y a sus familias sobre las posibilidad de convalidar asignaturas de enseñanzas profesionales de música con materias de ESO y Bachillerato, en las condiciones que se establecen en el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, desarrollado por la Orden EDU 32/2011, de 18 de abril, y en la Orden EDU/ 94/2008, de 14 de octubre. En relación con esta última norma, se deberá tener en cuenta que la mención que se hace en la misma a *materias optativas*, deberá entenderse hecha a *materias de libre configuración autonómica*.

#### **Trigésima.- Obtención del título de Bachiller.**

1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, apartado 3, último párrafo, del Real Decreto-ley, 5/2016, de 9 de diciembre, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, los alumnos que se encuentren en posesión de un título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrán obtener el título de Bachiller cursando y superando las materias generales del bloque de asignaturas troncales de la modalidad de Bachillerato que el alumno elija.

2. Los alumnos y alumnas que se matriculen en Bachillerato y estén en posesión de los títulos de Técnico de enseñanzas profesionales de música o de danza, o los que estén cursando el bachillerato simultáneamente a dichas enseñanzas, podrán matricularse exclusivamente de las materias generales del bloque de asignaturas troncales de Bachillerato de la modalidad que elijan.

En el caso del alumnado que curse simultáneamente enseñanzas profesionales de música o de danza y Bachillerato, los cursos en los que deberá estar matriculado en las enseñanzas profesionales citadas serán 5º o 6º.

3. El profesorado de los conservatorios realizará la oportuna orientación al alumnado y a sus familias o representantes legales, con el fin de explicarles las implicaciones respecto de la correspondiente toma de decisiones.

**Trigésima primera.-** *Coordinación en la atención al alumnado matriculado en la asignatura de idiomas aplicados al canto.*

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte establecerá las correspondientes pautas de actuación y coordinación entre las escuelas oficiales de idiomas y los conservatorios para la organización de la atención al alumnado de los conservatorios matriculado en la asignatura de idioma aplicados al canto.

**Trigésima segunda.-** *Matriculación de profesorado.*

Las condiciones en las que el profesorado de un conservatorio puede cursar una especialidad en las enseñanzas profesionales de música se recogen en el artículo 25 de la Orden EDU/31/2009, de 27 de marzo, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en conservatorios que imparten enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Trigésima tercera.-** *Aplicación de las disposiciones sobre incapacidad temporal.*

1. La aplicación de las disposiciones relativas a ausencias del trabajo por causa de enfermedad o accidente y los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de 30 de enero de 2018.

2. El contenido de esta Instrucción, el modelo de declaración responsable por ausencia de un día y los modelos de solicitud RH01(Licencias enfermedad y permiso de maternidad) y RH02 Permisos y licencias de personal docente), están a disposición de los centros en el siguiente [enlace](#).

**Trigésima cuarta.-** *Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).*

Las actuaciones que deben realizarse en los centros en materia de prevención de riesgos laborales se recogen en el anexo a las presentes Instrucciones.

**Trigésima quinta.-** *Conservatorios dependientes de otras instituciones públicas.*

Los conservatorios de música dependientes de entidades locales adaptarán las presentes Instrucciones a su organización y funcionamiento.

**Trigésima sexta.-** *Educación para el desarrollo en el ámbito formal.*

La Estrategia de Educación para el Desarrollo y la Transformación Social es un documento de planificación, a disposición de los centros educativos en la web [www.cantabriacoopera.es](http://www.cantabriacoopera.es), que guía y orienta la Educación para el Desarrollo en Cantabria y tienen como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la ONU, que establece como una de sus metas promover la Educación para el Desarrollo Sostenible en el ámbito formal. Por ello, desde esta Consejería, se quiere impulsar que en los centros educativos se desarrollen actuaciones que estén alineadas con el enfoque, objetivos y principios metodológicos consensuados en dichos documentos.

Santander, a 20 de agosto de 2018

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente

Fdo: M<sup>o</sup>. Jesús Reimat Burgués

## ANEXO

### ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

#### a. ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

- El equipo directivo velará por la seguridad y salud de todos los empleados públicos del centro educativo. Para ello deberá cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos generales que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte promoviendo su integración en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Se fomentará la información y la formación en prevención de riesgos laborales de todos los empleados públicos, promoviendo la participación de estos en actividades relacionadas con la PRL.
- La dirección deberá tramitar ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte todas las solicitudes en materia de prevención que afecten a los empleados públicos de su centro (reconocimientos médicos, prestación de riesgo durante el embarazo de las trabajadoras...) siempre y cuando se considere procedente. Igualmente, se comunicarán al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica las contingencias profesionales sufridas por los trabajadores del centro educativo dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (docentes y personal de administración y servicios).
- La dirección del centro deberá colaborar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el centro educativo e impulsará la aplicación de las medidas preventivas necesarias al resto del colectivo para evitar su repetición.
- Todos los productos químicos que se compren deberán ir acompañados de su "ficha de datos de seguridad". Una copia de esta ficha deberá ser entregada a los trabajadores que vayan a utilizar el producto. Por otro lado, si en el centro se utilizan productos químicos se recuerda la necesidad de contar con una empresa para la adecuada gestión de los residuos químicos peligrosos según el Protocolo de Retirada de Residuos en Centros Docentes disponible en EDUCANTABRIA (Planes- Gestión de Residuos).
- Se deberá custodiar toda la documentación del centro en materia preventiva, incluidos los archivos y registros de los programas de mantenimiento preventivo y de las inspecciones o revisiones periódicas de las distintas instalaciones generales del centro (instalación eléctrica, caldera de calefacción, ascensor, depósito de combustible, pararrayos, medios de protección contra incendios, instalaciones de aprovechamiento energético, etc), así como de la maquinaria, equipos de trabajo y productos utilizados en el centro educativo.

## **b. SIMULACROS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO**

- Las Medidas de Prevención y Evacuación son de obligado cumplimiento para todos los trabajadores y usuarios. La obligatoriedad viene especificada en la normativa de protección civil tanto estatal como autonómica. Asimismo, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dedica su artículo 20 a las Medidas de Emergencia.
- El equipo directivo tendrá a su disposición en Educantabria ([Centros - SPRL](#)) un Documento – Guía, así como instrucciones para que puedan elaborar de forma autónoma el documento de Medidas de Prevención y Evacuación del centro. Podrá contar para ello con el asesoramiento y la supervisión del SPRL de centros docentes.
- Según las Instrucciones del citado documento , la puesta en marcha de las Medidas de Prevención y Evacuación se realizará por el equipo directivo del centro educativo a través de la constitución de un Comité o similar que se encargará de las actualizaciones que correspondan en cada curso escolar y sistematizará las actuaciones ante cualquier emergencia que pueda presentarse en el mismo.
- Las actividades que conllevan estas medidas se introducirán en las programaciones anuales del Centro, y se programarán ejercicios de evacuación y simulacros, con carácter periódico.
- Todos los centros deberán realizar, como mínimo, un simulacro al año, a ser posible en el primer trimestre del curso escolar y en situación de máxima ocupación de los edificios que integren el centro, durante su actividad docente, así como con la disposición normal del mobiliario.
- Finalizado el ejercicio se reanudará la actividad normal del centro. El director se reunirá con los equipos de emergencia para comentar y hacer una evaluación del mismo. Finalmente, el director redactará un informe sobre deficiencias y evaluación del resultado. Una copia del informe se enviará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.