



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y 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 2020/2021.

Con el fin de regular la organización y el funcionamiento, para el curso 2020/2021, 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, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, en ejercicio de las competencias y atribuciones recogidas en el Decreto 288/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud, dicta las siguientes instrucciones.

PRIMERA. – *Objeto y ámbito.*

En las presentes instrucciones se establece la organización y el funcionamiento para el curso 2020/2021 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 en la Comunidad de Madrid.

Estas instrucciones serán también de aplicación en los centros públicos cuya titularidad corresponda a corporaciones locales.

SEGUNDA. – *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.

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:

a. Conservatorios profesionales

- Director
- Vicedirector
- Jefes de estudios
- Secretario



b. Centros integrados

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

TERCERA. – *Órganos de coordinación docente.*

Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, artísticas y complementarias 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 Educación Primaria.

3.1. Departamentos didácticos

3.1.1. Carácter y composición de los departamentos didácticos

3.1.1.1. Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las 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.

3.1.1.2. La programación de cada asignatura, materia o área corresponderá a los profesores que las imparten.

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

3.1.1.4. 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 características organizativas del propio centro.

Los centros donde se imparten las especialidades de clave, flauta de pico, instrumentos de cuerda pulsada del Renacimiento y el Barroco, viola de gamba y órgano, pueden constituir un octavo departamento de música antigua.

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 3 profesores, 2 departamentos didácticos correspondientes a los ámbitos sociolingüístico y científico técnico y un departamento de educación primaria, en su caso.

3.1.1.5. En los conservatorios profesionales de danza habrá un departamento de enseñanzas elementales, un departamento por cada especialidad de las enseñanzas profesionales impartidas en el centro y un departamento de música, siempre que cuente con un 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.

3.1.1.6. La distribución definitiva de los departamentos deberá ser incluida en la programación general anual de cada centro y remitida al Servicio de Inspección Educativa a través de la Dirección de Área Territorial.

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, a 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 final de curso.

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 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 organización y programación de las asignaturas de carácter grupal-instrumental y la coordinación horaria de las mismas que permita la realización eventual de actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios.
- i) Supervisar y, en su caso, formular propuestas para la organización y coordinación de las asignaturas Instrumento y Repertorio con instrumento acompañante.
- j) 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.
- k) Promover la investigación educativa y elaborar y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.
- l) 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 y formular propuestas acerca de los profesores que formarán parte de los tribunales encargados de realizar y evaluar la prueba.
- m) Elaborar la propuesta de asignaturas optativas de acuerdo con la capacitación y la disponibilidad lectiva de los profesores elevando la misma al equipo directivo a través de la comisión de coordinación pedagógica.
- n) Elaborar la prueba extraordinaria y establecer los criterios de evaluación y calificación de las asignaturas adscritas al departamento.
- ñ) 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.
- o) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica en relación con la concreción curricular del centro.



3.1.3. Jefatura de los departamentos didácticos

3.1.3.1. 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 dicha designación.

3.1.3.2. 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.

Cuando no existan en el departamento funcionarios de carrera o profesores laborales fijos, podrá ser designado un profesor interino. Dicha jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo dentro del equipo directivo del conservatorio.

3.1.3.3. 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) Supervisar el desarrollo de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

c) Trasladar a la jefatura de estudios y a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas por el departamento en relación con la composición de grupos de alumnos, la confección de horarios, y los criterios para la programación y la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal.

d) Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del departamento.

e) Trasladar al libro de actas del departamento, las deliberaciones y acuerdos tomados en las reuniones y grupos de trabajo de los profesores del departamento.

f) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y ante el equipo directivo.

g) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias o asignaturas que dependen de su departamento y encargarse de su redacción.

h) 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.

i) Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

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 y promover la

evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del departamento.

k) 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.

l) Elaborar los informes sobre las reclamaciones de final de curso que afecten a las asignaturas del departamento.

m) Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas del departamento e informar a los miembros del departamento sobre el orden del día de las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y de los acuerdos adoptados por la misma.

n) En los conservatorios de danza, proponer a los profesores-tutores de los diferentes grupos de alumnos.

ñ) 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

3.2.1.1. En los conservatorios y centros integrados existirá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director, que será su presidente, el/la/los/las jefe/a/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.

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

b) 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.

- c) 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.
- d) Elaborar los criterios para la elaboración de la concreción curricular a que se refiere el punto 4.1.4. de las presentes instrucciones.
- e) Establecer los criterios para la selección de asignaturas optativas y aprobar, en su caso, las presentadas por los departamentos.
- f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, el procedimiento sustitutivo por pérdida del derecho a la evaluación continua, y las audiciones y pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Elaborar un informe comparativo para la memoria anual que permita seguir la evolución de los alumnos en el centro.
- 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) Estudiar y, en su caso, apoyar, las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del claustro.
- k) Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa.

3.3. Tutores

3.3.1. En los conservatorios profesionales de música, los alumnos estarán a cargo de un profesor tutor que será, preferentemente, el profesor que imparta la asignatura Instrumento/Voz de la especialidad correspondiente.

3.3.2. En los conservatorios profesionales de danza, el tutor de cada grupo de alumnos de las enseñanzas profesionales será uno de sus profesores, preferentemente, de la especialidad docente cuya denominación corresponde a 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.

3.3.3. En los centros integrados, además del profesor-tutor de la especialidad instrumental correspondiente, se asignará un tutor 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 sobre tutores en educación primaria y secundaria, según corresponda.

3.3.4. El tutor dedicará 2 horas de su horario complementario 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. El horario de tutoría de cada profesor será publicitado por el centro para conocimiento de alumnos y padres.

3.3.5. 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.

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 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 de los talleres coreográficos 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 dichos departamentos.

3.4.1. Composición

El departamento de orientación, si lo hubiera, 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 educación primaria de los centros integrados

Las funciones específicas del coordinador de educación primaria de un centro integrado son:

a) Informar al jefe de departamento de las actividades extraescolares que se realicen en cada curso.

- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de educación primaria.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente curso de acuerdo con la programación establecida en la etapa de primaria.
- d) Coordinar las enseñanzas generales y musicales de la misma etapa.
- e) Establecer vías de comunicación entre los profesores tutores de grupo y los tutores de las distintas especialidades musicales.
- f) 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 (TIC)

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.

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 funciones que se recogen para el mismo en las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, sobre comienzo del curso escolar 2020-2021 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

El plan de trabajo del coordinador TIC 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.

CUARTA. – Régimen de funcionamiento.

Los conservatorios profesionales y los centros integrados de enseñanzas artísticas de música y educación primaria y/o secundaria, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, disponen de los siguientes instrumentos para garantizar su correcto funcionamiento.

4.1. Proyecto educativo

4.1.1. Los conservatorios y centros integrados contarán con un proyecto educativo que tendrá como propósito fundamental hacer explícitos los objetivos y 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.

4.1.2. Del proyecto educativo y sus sucesivas modificaciones, se dará información al claustro de profesores y al consejo escolar y será aprobado por el director.

4.1.3. Aquellos conservatorios que desarrollan programas de coordinación con institutos de educación secundaria integrarán en su proyecto educativo todas las medidas encaminadas a mejorar dicha coordinación.

4.1.4. El proyecto educativo de los conservatorios de música y centros integrados contendrá la concreción curricular del centro y deberá hacer referencia a la resolución de la Dirección General correspondiente por la que se autoriza la concreción curricular del centro.

4.1.5. 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 Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial

4.1.6. 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

4.2.1. Las propuestas de organización del plan de orientación serán elaboradas por el departamento de orientación, en aquellos centros 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.

4.2.2. El plan de orientación incluirá el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional.

4.2.3. 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)

4.3.1. 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.

4.3.2. La PGA concretará los propósitos, orientación y compromisos formulados de un modo general en el proyecto educativo del centro.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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 antes del 31 de octubre del curso académico.

4.3.5. 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 convivencia del centro.
- f) El plan de orientación del centro, en su caso.
- g) La previsión de actividades complementarias y extraescolares.
- h) 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 tengan previsto realizar con los talleres coreográficos y 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, el proyecto del presupuesto del centro y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

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

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

4.4. Memoria anual

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

a) La memoria de cada departamento que incluirá 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.

c) El informe elaborado por el consejo escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del centro.

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.

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

4.5. Programaciones didácticas

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

4.5.2. 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.

4.5.3. 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, funciones, 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 el centro.
- 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 de la prueba extraordinaria.
- j) Las características y criterios de evaluación y calificación de la prueba sustitutiva por pérdida del derecho a la evaluación continua.
- k) Características del procedimiento y criterios de evaluación para la concesión de la matrícula de honor y en su caso, el premio fin de grado.
- l) Criterios de evaluación y calificación del examen con tribunal, tanto para la evaluación final de la prueba ordinaria como de la extraordinaria de la asignatura Instrumento/Voz VI, así como la ponderación que se asigne a dicho examen en el resultado del proceso global de evaluación de la asignatura.

4.5.4. 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 la educación primaria y secundaria, todas aquellas adecuaciones curriculares que, respetando los contenidos comunes, se pretendan llevar a cabo.

4.6. Actividades artísticas.

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

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. El coste de estas actividades será asumido por el propio centro de acuerdo con la normativa vigente.

QUINTA. – 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, previa autorización de la Dirección de Área Territorial. 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 y, en su caso, de sus padres o tutores, así como del profesorado.

5.1. Horario del profesorado.

5.1.1. El horario semanal del profesorado 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 complementaria. La parte lectiva será, con carácter general, de 20 horas semanales y la parte complementaria, la que reste hasta llegar a las 28 horas semanales.

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.

5.1.2. La distribución del horario lectivo del profesorado, en virtud del apartado tercero de la Orden de 31 de julio de 1987, 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 imparten.

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

- a) Entre 6 y 9 horas de docencia efectiva en el caso del director, jefe/s de estudios y el secretario.
- b) Entre 9 y 12 horas de docencia efectiva en el caso de jefe/s de estudios adjunto/s de los centros integrados.
- c) Entre 9 y 12 horas de docencia efectiva en el caso de los vicedirectores.

5.1.4. Se considerarán lectivas dos horas para el ejercicio de la jefatura de departamento.

5.1.5. La distribución de las horas complementarias del horario regular del profesorado será asignada por la jefatura de estudios y se recogerá en los horarios individuales, al igual que la parte lectiva del horario regular. Tendrán la consideración de horas complementarias del horario regular del profesorado:

- a) Las tutorías con alumnos y padres;
- b) La colaboración con la jefatura de estudios y el departamento de orientación;
- c) Las reuniones de departamento;
- d) Las horas de atención a la biblioteca;
- e) Las horas de apoyo al ejercicio de las funciones directivas;
- f) La pertenencia al Consejo Escolar;
- g) La realización de actividades complementarias y extraescolares;
- h) Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro y en orden a garantizar el normal desarrollo de la actividad docente.

5.1.6. En todo caso, la suma de la duración de las horas o periodos lectivos y complementarios del horario regular será de 28 horas, debiendo ser reflejadas en el horario individual de cada profesor. Las restantes horas hasta completar las 30 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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. Siempre que sea posible se agrupará en jornadas completas.

5.2. Elaboración del horario

5.2.1. 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.

5.2.2. 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. Asimismo, se procurará que dicha distribución reduzca al mínimo posible el número de días de asistencia al centro por parte de los alumnos. En caso de empate, la prioridad de elección de horario será pactada entre los alumnos con mediación del tutor.

5.2.3. 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.

5.2.4 Una vez elaborados 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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 fijos¹
- 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 del concurso de traslados.

5.2.7. A continuación, se realizará la distribución de materias o asignaturas, cursos, grupos, o bloques horarios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

5.2.8. En caso de que el departamento no alcance un acuerdo, los profesores elegirán en sucesivas rondas, por orden de antigüedad, un grupo de alumnos² de la materia o asignatura y curso o el bloque horario que deseen impartir hasta completar su horario.

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

5.2.10. La aprobación provisional de los horarios corresponde al director del centro y la definitiva al Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes instrucciones. A tales efectos, el director del centro remitirá los horarios provisionales para su aprobación definitiva a la Dirección del Área Territorial antes del 30 de septiembre del curso académico. La Dirección de Área Territorial resolverá su aprobación en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios.

SEXTA. – Otras disposiciones.

6.1. Anulación de matrícula

¹A 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 del concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horarios.

²En el caso de las asignaturas individuales, cada alumno conformará un grupo.

Los alumnos podrán solicitar al director del centro la anulación de matrícula, tanto en enseñanzas elementales como profesionales, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa vigente. La solicitud de anulación de matrícula deberá presentarse antes del 31 de marzo del curso escolar..

6.2. 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.

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 Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial antes del inicio del periodo de recepción de inscripciones en la prueba de acceso a estas enseñanzas.

6.3. Protección de datos personales

6.3.1. Conforme a la normativa sobre protección de datos, Reglamento Europeo 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en todos los procedimientos administrativos y académicos de los centros, deberán recogerse exclusivamente aquellos datos que sean estrictamente necesarios.

6.3.2. Además, es preciso informar a los interesados de todo cuanto afecte a sus datos personales incorporando en cada impreso la política de privacidad.

6.3.3. Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes del educativo. Para el tratamiento de imágenes, vídeos, audios y para el uso de aplicaciones educativas será preciso el consentimiento expreso de los interesados.

6.3.4. El profesorado y resto del personal con acceso a datos personales está sujeto a los deberes de secreto profesional y confidencialidad.

SÉPTIMA. – *Medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19*

La Consejería de Educación y Juventud establecerá las medidas organizativas y de prevención higiénico-sanitaria que han de aplicar los centros en el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021, en función de las posibles contingencias que puedan producirse en el contexto de crisis sanitaria provocado por COVID-19.

OCTAVA. – *Asesoramiento de la inspección educativa.*

El Servicio de Inspección Educativa asesorará a los centros respecto a las decisiones que hayan de adoptar en cumplimiento de las presentes instrucciones.

DÉCIMA. – Difusión.

Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que estas instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará su traslado a todos los centros docentes afectados por las mismas.

El Director General de Educación Secundaria,
Formación Profesional y Régimen Especial

Fdo.: José María Rodríguez Jiménez