

En virtud de lo anteriormente expuesto y en uso de la competencia legalmente atribuida,

**D I S P O N G O:**

Primero.- Modificar las bases 6.3, 7.1.b) y 9.2 de la Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 10 de mayo de 2004 (B.O.C. nº 96, de 19.5.04), por la que se convocan para el ejercicio 2004, subvenciones indirectas, con finalidad estructural, cofinanciadas por la Unión Europea (I.F.O.P.) para el ámbito de la transformación de los productos de la pesca y de la acuicultura, que quedan redactadas en la forma que a continuación se expresa:

Base 6.- Procedimiento de concesión.

- Apartado 3:

“Una vez llevadas a cabo las actuaciones señaladas en el apartado anterior, la Viceconsejería de Pesca dictará los actos que pongan fin al procedimiento regulado por la presente Orden, disponiendo para ello hasta el 10 de diciembre de 2004.”

Base 7.- Condiciones a que se sujeta la concesión.

“1.b) La realización de la actividad o conducta subvencionada, en el plazo que se fije en la resolución de concesión, sin que dicho plazo supere el 20 de diciembre de 2004”.

Base 9.- Plazos y medios de justificación.

“2. El plazo de justificación de la subvención se fijará en la resolución de concesión, sin que ningún caso supere el 23 de diciembre de 2004”.

Segundo.- Que esta resolución produzca efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que pueda interponerse recurso potestativo de reposición ante este Órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, con los efectos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de septiembre de 2004.

EL CONSEJERO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN,  
Pedro Rodríguez Zaragoza.

**Consejería de Educación,  
Cultura y Deportes**

**1391** *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 27 de julio de 2004, por la que se hacen públicas las instrucciones dictadas sobre la organización y funcionamiento de los Conservatorios y Centros Autorizados elementales y profesionales de música, en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

La Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, de 25 de julio de 2001, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los Conservatorios de Música y los Centros Autorizados de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el curso académico 2001-2002, estableció las directrices y los aspectos organizativos y funcionales, propios de los centros de enseñanzas musicales, en el ámbito autonómico y para dicho período.

Con carácter general, en el curso académico 2001-2002 finalizó la impartición del Plan de Estudios regulado por el Decreto 2.618/1966, de 10 de septiembre, abriéndose, no obstante, un período de dos años académicos para la realización de pruebas extraordinarias, conducentes a la obtención de las correspondientes titulaciones por parte del alumnado que, habiendo iniciado los estudios de grado medio o de grado superior en una especialidad determinada, no hubiera podido concluirlos como consecuencia de la aplicación de la nueva ordenación educativa.

Paralelamente, en el mismo curso 2001-2002, finalizó sus estudios la primera promoción de grado medio de las enseñanzas de Música del Plan L.O.G.S.E., en la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el curso 2002-2003, además de las lógicas variaciones que la realidad organizativa de los conservatorios ha ido demandando, se produjo el hecho significativo que representa la aprobación de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. Uno de los efectos de su entrada en vigor ha sido la publicación, en nuestra Comunidad Autónoma, de la Orden de 5 de marzo de 2003 (B.O.C. de 17 de marzo), por la que se prorroga el mandato de los directores de los centros docentes públicos no universitarios.

Como consecuencia de todo este conjunto de circunstancias académicas y normativas, las instrucciones dictadas para la organización y funcionamiento de los Conservatorios y Centros Autorizados de Música requieren la consiguiente actualización y

adecuación al nuevo marco educativo, definido por la extinción del antiguo plan de estudios regulado por el Decreto 2.618/1966, de 10 de septiembre; la realización de las pruebas extraordinarias para la obtención de los títulos de Profesor y de Profesor Superior de la especialidad, conforme a dicho plan de estudios; y, finalmente, la presencia académica, en los centros, de un solo currículo establecido por el Decreto 215/1996, de 1 de agosto, para las enseñanzas de Música de grado elemental y grado medio.

De igual modo, tales instrucciones precisan de la necesaria adecuación a los cambios normativos que conlleva la promulgación de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en materias tales como el ejercicio de las nuevas competencias atribuidas al Director, la solicitud de horarios especiales o la diferente articulación para la elaboración y aprobación de la Programación General Anual, entre otros aspectos.

Por todo ello se hace necesario disponer de una norma reguladora con vocación de estabilidad y permanencia en el tiempo, con independencia de los cambios que deban introducirse en el futuro, como consecuencia de adaptaciones a nueva normativa de superior rango o a las circunstancias organizativas o funcionales de los propios centros.

Finalmente, el Decreto 123/2003, de 17 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las consejerías del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 139, de 19 de julio) en su artículo 6.1, letra e), dispone la creación de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos y en su Disposición Adicional Cuarta, letra d), asigna a esta Dirección General, entre otras competencias, las relativas a las enseñanzas artísticas.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, en aplicación del citado Decreto 123/2003, de 17 de julio, en el ejercicio de las competencias de planificación y ordenación en materia de enseñanzas musicales, con el fin de garantizar la adecuada organización y funcionamiento de los centros responsables de impartir estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Canarias, debe dictar instrucciones que sean de aplicación para los Conservatorios Profesionales de Música, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para los Conservatorios Elementales, de titularidad local; y, por último, para los Centros Autorizados radicados en esta Comunidad Autónoma.

Con el fin de dar conocimiento público y general al contenido de las instrucciones sobre organización y funcionamiento de los Conservatorios y Centros Autorizados Elementales y Profesionales de Música,

en la Comunidad Autónoma de Canarias, procede llevar a cabo su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Por todo ello, esta Dirección General, en virtud de las atribuciones conferidas por la normativa vigente,

#### R E S U E L V O:

Primero.- Dictar las instrucciones que se especifican en los epígrafes que componen el sumario de la presente Resolución y que se desarrollan en los anexos adjuntos.

Segundo.- La presente Resolución será de aplicación a partir del curso académico 2004/2005 en los Conservatorios Profesionales de Música y Centros Autorizados elementales y profesionales de Música, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tercero.- La Inspección de Educación asesorará a los centros y velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución.

Cuarto.- Las Direcciones Territoriales de Educación y la Inspección de Educación dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de estas Instrucciones y la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos interpretará y resolverá cuantas dudas pueda suscitar su aplicación.

Quinto.- En lo no dispuesto en la presente norma, con carácter supletorio se estará a lo establecido en la Orden de 13 de agosto de 1996, por la que se aprueban instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2004.- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darías.

#### A N E X O I

##### INSTRUCCIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA

###### 1.- PRINCIPIOS ORIENTADORES.

###### 2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

###### 2.1. Normas reguladoras.

###### 2.2. Relación de órganos de gobierno.

###### 2.3. Relación de órganos de participación en el control y gestión de los Conservatorios.

- 3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.
  - 3.1. Departamentos didácticos.
    - 3.1.1. Constitución y composición.
    - 3.1.2. Régimen de reuniones.
    - 3.1.3. Funciones de los Departamentos.
    - 3.1.4. Jefatura de los Departamentos Didácticos.
    - 3.1.5. Funciones del Jefe de Departamento.
  - 3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.
    - 3.2.1. Composición y régimen de funcionamiento.
    - 3.2.2. Competencias.
  - 3.3. Tutorías.
    - 3.3.1. Funciones del Profesorado-Tutor.
    - 3.3.2. Horario de tutoría.
- 4.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.
  - 4.1. Horario General de los Conservatorios de Música.
  - 4.2. Proyecto Educativo del Centro.
  - 4.3. Reglamento de Régimen Interior.
  - 4.4. Proyecto Curricular.
  - 4.5. Programación Didáctica.
  - 4.6. Programación General Anual.
  - 4.7. Documento de Organización del Centro (D.O.C.).
  - 4.8. Memoria de fin de curso.
  - 4.9. Servicios complementarios.
    - 4.9.1. Biblioteca-Fonoteca.
    - 4.9.2. Cabinas de estudio.
    - 4.9.3. Préstamo de instrumentos.
- 5.- RÉGIMEN DEL PROFESORADO.
  - 5.1. Jornada semanal del profesorado: horario lectivo y complementario.
  - 5.2. Actividades que se computan como horas lectivas.
  - 5.3. Confección y aprobación de horarios y procedimiento de elección de los mismos.
  - 5.4. Cambio de alumnado.
  - 5.5. Control de asistencia, puntualidad e incidencias.
    - 5.5.1. Puntualidad y asistencia.
    - 5.5.2. Firmas.
    - 5.5.3. Incidencias.
  - 5.6. Permisos y licencias.
  - 5.7. Circunstancias inesperadas.
  - 5.8. Incapacidad transitoria.
  - 5.9. Partes de baja.
  - 5.10. Embarazos.
  - 5.11. Asistencia a consulta médica.
  - 5.12. Apercebimientos.
  - 5.13. Requerimientos.
  - 5.14. Sustituciones.
  - 5.15. Tomas de posesión y ceses.
- 6.- RÉGIMEN DEL ALUMNADO.
  - 6.1. Horario del alumnado.
  - 6.2. Faltas de asistencia.
  - 6.3. Cambio de profesorado.
- 7.- CALENDARIO ESCOLAR.
- 8.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.
- 9.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.
- 10.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.
- 11.- PREVENCIÓN DEL TABAQUISMO Y DEL ALCOHOLISMO.
- 12.- PUBLICIDAD.

## A N E X O I

### 1.- PRINCIPIOS ORIENTADORES.

1.1. Los Conservatorios y Centros Autorizados Elementales y Profesionales de Música de la Comunidad Autónoma de Canarias orientarán todas sus actividades a la consecución de los fines educativos y profesionalizadores, contenidos en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. De igual forma, y en lo que se refiere a la organización y funcionamiento de dichos centros, éstos se orientarán según lo establecido en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación y conforme a las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, así como las correspondientes a la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

1.2. Los objetivos específicos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de los grados elemental y medio, correspondientes a la nueva ordenación del sistema educativo, serán los establecidos en el Decreto 215/1996, de 1 de agosto.

### 2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.

#### 2.1. Normas reguladoras.

2.1.1. Los órganos de gobierno de los Conservatorios Elementales y Profesionales se regularán por lo dispuesto en el capítulo V, correspondiente al Título V, de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación; por las disposiciones vigentes del Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.C. de 24 de agosto) y por las disposiciones reglamentarias que, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma, le sean de aplicación.

2.1.2. Al amparo de lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, los Conservatorios de Música dispondrán de autonomía en su gestión económica, de acuerdo con lo establecido en las normativas vigentes. La gestión económica de estos centros en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias se regirá por el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre (B.O.C. de 17 de diciembre), por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

#### 2.2. Relación de órganos de gobierno.

2.2.1 Son órganos de gobierno de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música: el/la

Director/a, el/la Jefe/a de Estudios, el/la Secretario/a y el/la Vicedirector/a. Los órganos de gobierno constituirán el Equipo Directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del Director/a. Se establecerá un régimen de reuniones semanales ordinarias para la programación y desarrollo coordinado de las acciones y tareas propias del Equipo Directivo.

2.2.2. Las competencias del Director/a serán las establecidas en el artículo 79 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación y en la Orden de 23 de abril de 2001, por la que se define la función directiva y el régimen aplicable a su ejercicio en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las funciones de los restantes órganos de gobierno de los Conservatorios y Centros Autorizados de Música serán las contempladas para cada uno de ellos en el Decreto 129/1998, de 6 de agosto.

#### 2.3. Relación de órganos de participación en el control y gestión de los Conservatorios.

Son órganos de participación en el control y gestión de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Las competencias del Consejo Escolar son las establecidas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en sus artículos 81 y 82; las correspondientes al Claustro de Profesores son las contempladas en los artículos 83 y 84 de la citada norma.

### 3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Los órganos de coordinación docente tienen como misión encauzar eficazmente el logro de los objetivos educativos de los centros, asegurando la coherencia de las distintas actividades académicas y extraescolares.

En los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamentos Didácticos.
- b) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Tutorías.

#### 3.1. Departamentos Didácticos.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, además de las actividades que

se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

### 3.1.1. Constitución y composición.

3.1.1.1. Con el fin de potenciar el trabajo en equipo de todo el profesorado del centro, se establecen los departamentos, que estarán integrados por todo el profesorado que imparta asignaturas o materias que configuren un área común, pertenecientes a una misma familia instrumental o especialidad. Los departamentos didácticos de los Conservatorios y Centros Autorizados de Música son los previstos en el apartado A del anexo I a las presentes Instrucciones.

3.1.1.2. En el supuesto en que algún profesor imparta materias o asignaturas que pertenezcan a más de un departamento, se integrará en aquél al que corresponda la materia en la que tengan mayor carga lectiva. No obstante, este profesorado deberá coordinarse, de forma periódica, con los otros departamentos a los que pertenezcan las asignaturas con menor carga lectiva.

### 3.1.2. Régimen de reuniones.

3.1.2.1. Los departamentos didácticos tendrán una reunión semanal, de una hora de duración, que podrá agruparse quincenalmente, con una duración, en este caso, de dos horas. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el jefe del departamento. La asistencia a las reuniones de departamento es obligatoria para todo el profesorado del centro.

3.1.2.2. Los profesores de cada departamento que impartan una misma especialidad o asignatura, asignaturas afines o especialidades que compongan familias instrumentales deberán reunirse con una periodicidad mínima quincenal, con el fin de coordinar tanto la programación didáctica como las restantes cuestiones específicas de su enseñanza.

Estas reuniones serán convocadas y presididas por el jefe del departamento, quien podrá delegar para ello en uno de los profesores correspondientes a dichas especialidades o asignaturas. En el caso de que estas reuniones supongan la asistencia de profesores pertenecientes a distintos departamentos, serán los jefes de departamentos implicados responsables de garantizar la necesaria coordinación, dando conocimiento de ello al Jefe de Estudios.

3.1.2.3. En función del estado de elaboración y revisión de los proyectos educativo y curricular de cada centro, una de las reuniones mensuales podrá destinarse a estas tareas. En todo caso, las reuniones de cada departamento deberán distribuirse de manera que se garantice, como mínimo, una reunión plenaria mensual.

3.1.2.4. De todas las reuniones que celebren los departamentos, se levantará el acta correspondiente, que deberá ser leída y, si procede, aprobada por los miembros del departamento en la sesión o sesiones posteriores a su redacción. Con posterioridad, el acta aprobada y firmada por todos los asistentes a la sesión deberá incorporarse al libro de actas del departamento.

### 3.1.3. Funciones de los Departamentos.

Son competencias de los departamentos didácticos:

a) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones didácticas correspondientes a las especialidades y asignaturas que configuran el departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles mínimos exigibles para cada curso, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Aprobar la programación didáctica de las especialidades y asignaturas integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. En la misma se incluirán:

- Los objetivos y contenidos específicos de las diversas asignaturas y cursos.

- Metodología didáctica a emplear.

- Secuenciación de contenidos.

- Instrumentos y criterios de evaluación y la ponderación de los mismos en relación con la calificación.

c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración del Proyecto Curricular.

d) Elaborar las correspondientes pruebas de admisión y confeccionar los listados orientativos de obras a interpretar en las pruebas de acceso al Centro, en las fechas y formas contempladas en la Orden de 8 de marzo de 1999.

e) Organizar y coordinar las actividades complementarias propias del departamento y colaborar con los departamentos correspondientes en la organización de las actividades conjuntas, tanto académicas como complementarias, en coordinación con la Jefatura de Estudios y/o la Vicedirección.

f) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formule el alumnado y re-

solver en los supuestos previstos en el apartado relativo a reclamaciones a las calificaciones.

g) Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Estos datos formarán parte de la Memoria de fin de curso a realizar por el departamento.

h) Elaborar, al final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la aplicación de la programación didáctica y las medidas correctoras incorporadas, en la que se incluya un informe de los resultados obtenidos por los alumnos al término del curso académico, detallando la relación de aprobados y suspensos, las renunciaciones de matrícula, los alumnos no presentados, etc., así como las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados. Dicha Memoria deberá formar parte del documento que se describe en el apartado 4.8 de estas Instrucciones comunes.

i) Mantener actualizada la metodología didáctica, incorporando los elementos pedagógicos y didácticos que puedan significar una renovación en la labor docente, especialmente en lo relacionado con el uso y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

j) Impulsar las iniciativas de renovación pedagógica y artística de los miembros del departamento mediante las correspondientes propuestas de cursos y actividades de formación y perfeccionamiento.

k) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos, en aquellas asignaturas o materias que lo requieran y colaborar con aquélla en la coordinación de los horarios de las diferentes especialidades.

l) Realizar las propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su posterior traslado al Equipo Directivo, sobre necesidades de dotación de cada departamento, acompañadas de la justificación y valoración económica correspondientes.

m) Controlar el equipamiento, los materiales y recursos de todo tipo asignados a cada departamento.

n) Ser oído por el/la Director/a en la elección para la jefatura del departamento y, en su caso, formular propuesta no vinculante.

o) Proponer la inclusión de materias optativas de libre oferta, dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

p) Informar sobre los casos excepcionales de ampliación de matrícula.

q) Informar las solicitudes de cambio de alumnao que se realicen por parte del profesorado perteneciente al departamento, según lo dispuesto en el apartado 5.5 de las Instrucciones comunes de organización y funcionamiento.

#### 3.1.4. Jefatura de los Departamentos Didácticos.

3.1.4.1. Los jefes de departamentos serán nombrados por el/la Director/a del centro. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, el nombramiento de jefe de departamento deberá recaer entre el profesorado funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas. En ausencia de funcionarios pertenecientes al mencionado Cuerpo docente, la jefatura del departamento podrá atribuirse a profesorado que tenga la condición de personal laboral fijo en el Conservatorio que corresponda.

3.1.4.2. En el caso excepcional de que en un departamento no existan funcionarios de carrera o personal docente laboral, o bien existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura por ostentar otro cargo, se podrá elegir para ejercer provisionalmente las competencias inherentes a dicha jefatura a un profesor interino por el período de un curso académico. Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más profesores que puedan ocupar la jefatura, el Director del Conservatorio, oído el departamento didáctico que podrá formular propuesta concreta no vinculante, elegirá a la persona que deba ostentarla.

3.1.4.3. El nombramiento de jefe de departamento se celebrará cada dos cursos académicos y deberá figurar en el Documento de Organización del Centro (D.O.C.).

3.1.4.4. Las jefaturas de departamentos no podrán simultanarse con el desempeño de los cargos correspondientes a los órganos de gobierno del centro.

#### 3.1.5. Funciones del Jefe de Departamento.

Las funciones del jefe de departamento serán las siguientes:

a) Convocar y presidir las reuniones del departamento.

b) Elaborar el orden del día de las reuniones y comunicarlo a los restantes miembros del departamento con suficiente antelación.

c) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

d) Realizar el seguimiento de las Programaciones específicas de las asignaturas que integran el departa-

tamento, convocando las reuniones parciales necesarias, pudiendo designar para ello a un coordinador entre el profesorado correspondiente a las diferentes especialidades, a propuesta del mismo.

e) Participar como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la elaboración y/o revisión del proyecto curricular de centro.

f) Encomendar a uno de los profesores miembros del departamento la labor de levantar acta de cada reunión.

g) Cumplimentar y custodiar el libro de actas.

h) Coordinar la elaboración de los desarrollos curriculares de las diversas materias y especialidades que integran el departamento así como la redacción de las programaciones didácticas de las mismas.

i) Elaborar y dar a conocer al alumnado, a través de los profesores tutores, la información relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

j) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica de las distintas especialidades y asignaturas que integran el departamento y por la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

k) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones de la evaluación final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.

l) Coordinar, en colaboración con la Jefatura de Estudios, la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al departamento, y velar por su buen uso y mantenimiento.

m) Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

n) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su aprobación, las propuestas de su departamento en relación con las actividades complementarias del mismo.

o) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica los criterios, propuestos por su departamento, que han de regir las pruebas de admisión de las especialidades que lo integran, en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y los criterios de evaluación de los mismos.

p) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas formuladas por el departamento en relación con la composición de los grupos de alumnos y colaborar con aquélla en el establecimiento y la coor-

dinación de los horarios de las diferentes especialidades.

q) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con otros centros o entidades para organizar actividades formativas complementarias.

r) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas del departamento sobre la adquisición del material y equipamiento específico, acompañadas de la correspondiente justificación y valoración económica.

s) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas del departamento sobre asignaturas optativas de libre oferta por parte del Centro.

t) Responsabilizarse de la redacción de la Memoria a la que se refiere la letra h) del apartado 3.1.3 de las Instrucciones comunes.

### 3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### 3.2.1. Composición y régimen de funcionamiento.

Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos, se constituirá en todos los Conservatorios y centros autorizados de Música una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los Departamentos Didácticos y el Secretario del centro, que actuará con voz y sin voto. Dicha Comisión estará presidida por el Director y, en su defecto, por el Jefe de Estudios. De las sesiones que celebre la Comisión de Coordinación Pedagógica, se levantará la correspondiente acta por parte del Secretario del centro. La Comisión de Coordinación Pedagógica se deberá realizar con carácter ordinario, al menos, 9 reuniones, que serán distribuidas por el Director del Conservatorio a lo largo del curso académico.

#### 3.2.2. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

a) Participar en la elaboración y revisión del proyecto curricular del centro.

b) Trasladar al Claustro de Profesores aportaciones y sugerencias para la elaboración de propuestas destinadas a la Programación General Anual del centro.

c) Proponer al Claustro las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, que garanticen la existencia de

la necesaria coherencia entre los aspectos más generales de las específicas programaciones.

d) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

e) Proponer al Claustro los criterios pedagógicos para la confección de los horarios.

f) Proponer al Claustro los criterios para la adecuada distribución entre los departamentos de los recursos presupuestarios destinados a actividades complementarias y extraescolares.

g) Establecer los criterios pedagógicos en relación con el desarrollo de la enseñanza de Orquesta y de su incidencia en el proceso formativo del alumno, en coordinación con los responsables de dicha enseñanza.

h) Elaborar y hacer público, a partir de las propuestas elevadas por los departamentos, el calendario de actividades complementarias y extraescolares.

i) Valorar y resolver las solicitudes presentadas por el alumnado relativas a la ampliación de matrícula.

j) Informar las solicitudes presentadas por el alumnado, relativas a la anulación de convocatorias para su posterior resolución por el Equipo Directivo.

k) Decidir sobre la pérdida del derecho de los alumnos a la evaluación continua, cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la consecución de los objetivos de la misma, y establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.

l) Proponer al Claustro los criterios básicos sobre los contenidos y evaluación de las pruebas de acceso, en relación con lo dispuesto en la normativa reguladora de la admisión del alumnado.

m) Establecer los criterios generales y las pautas para la elaboración de propuestas de asignaturas optativas, atendiendo a los requisitos y condiciones fijados en la normativa que las regule.

n) Elevar al Claustro el plan de optatividad para su aprobación, con carácter previo a su traslado a la Administración educativa para su autorización.

o) Proponer a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, para su nombramiento, los miembros de los tribunales que, en representación del centro, deberán juzgar las pruebas de acceso, según lo establecido en la Orden de 8 de marzo de 1999.

p) Proponer al Claustro los objetivos generales y los criterios de actuación preferente para el Plan de Acción Tutorial.

q) Trasladar al Claustro propuestas para la evaluación sobre la aplicación de la Programación General Anual, que deberá ser incluida en la Memoria Final de Curso.

### 3.3. Tutorías.

La tutoría y la orientación académica y profesional del alumnado formarán parte de la función docente. Todo el alumnado del Centro estará a cargo de un/a profesor/a tutor/a. Esta función recaerá preferentemente en el profesorado de la especialidad. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro, para su aprobación, los objetivos y criterios generales del Plan de Acción Tutorial, que será desarrollado y concretado por cada profesor-tutor en relación con su tutoría. Dicho Plan se incorporará a la Programación General Anual y será objeto de evaluación por la Comisión de Coordinación Pedagógica y los respectivos tutores, incluyéndose los informes de la citada evaluación en la Memoria final del curso.

El Jefe de Estudios coordinará la labor de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### 3.3.1. Funciones del Profesor-Tutor.

Son funciones del Profesor-Tutor las siguientes:

a) Participar en la planificación de la acción tutorial y en las actividades de orientación académica y profesional, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

b) Presidir, en las sesiones de evaluación convocadas por la Jefatura de Estudios, la correspondiente a los alumnos a su cargo.

c) Facilitar la integración en el centro de los alumnos tutelados y fomentar su participación en las actividades del mismo.

d) Asesorar a los alumnos de su tutoría sobre las diferentes modalidades del ejercicio profesional y orientarlos acerca de la trayectoria académica más acorde con cada una de ellas y con sus posibilidades personales.

e) Transmitir las demandas e inquietudes de los alumnos bajo su responsabilidad al resto de los profesores y al Equipo Directivo.



f) Informar a los alumnos tutelados, o en su caso, a sus padres, y a los profesores de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

g) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores, los alumnos y los padres de los alumnos a su cargo.

h) Efectuar un seguimiento continuo de las evaluaciones de su alumnado, garantizando la coordinación entre el profesorado de un mismo alumno, tanto en el programa de actividades como en las sesiones de evaluación.

i) Controlar la asistencia del alumnado a través de los informes del profesorado.

j) Tramitar, trimestralmente, los boletines informativos sobre la evaluación del alumnado de su tutoría.

k) Informar las solicitudes de cambio de profesorado que se realicen, según lo dispuesto en el apartado 6.3 de estas Instrucciones.

### 3.3.2. Horario de tutoría.

Con el fin de garantizar y facilitar el oportuno contacto con su alumnado, cada tutor/a dispondrá de una hora semanal de atención al mismo, dentro de su horario complementario, que organizará conforme a las características específicas de su tutoría y a los objetivos del Plan de Acción Tutorial. El profesorado tutor informará a los alumnos a su cargo del horario de tutoría, ubicación de la misma, actividades programadas y sobre cuantos datos puedan resultar de interés específico para sus alumnos.

Por lo que respecta a la atención a los padres y madres, la dedicación semanal asignada a los tutores contemplará un mínimo de dos jornadas mensuales, durante todo el curso, como norma general. En razón de las actividades que el Conservatorio desarrolle a lo largo del curso, el/la Director/a, oído el Consejo Escolar, decidirá en qué meses puede alterar esta frecuencia quincenal, manteniendo una dedicación mínima global de 12 sesiones, que se celebrarán preferentemente en horario de tarde y de las cuales al menos cuatro tendrán carácter colectivo.

## 4.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

### 4.1. Horario de los Conservatorios de Música.

4.1.1. Las actividades escolares lectivas en los Conservatorios de Música dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se realizarán de lunes a viernes, pudiendo ampliarse a los sábados, por necesidades del servicio educativo. Los

períodos lectivos se ajustarán a las prescripciones establecidas en el Decreto 215/1996, de 1 de agosto, para las diferentes materias o asignaturas y a lo dispuesto en el apartado 2.4 del anexo II de Instrucciones específicas para los Conservatorios de Música.

4.1.2. La solicitud de aplicación de horarios especiales que conlleven una duración distinta requerirá siempre la autorización expresa de la Dirección Territorial de Educación, debiendo presentarse para su aplicación en el curso escolar siguiente antes del día 15 de junio acompañada de una memoria que recoja la justificación del cambio.

4.1.3. Las actividades del centro estarán reflejadas en su horario general, que formará parte de la Programación General Anual, y se acomodará a sus particularidades así como al mejor aprovechamiento de las actividades docentes. A su vez, la jornada escolar concretará la distribución y realización de todas las actividades lectivas y complementarias que establezca la propia Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas que se impartan, a fin de que se facilite el mayor rendimiento de los alumnos según su edad, la mejor organización de la optatividad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.

4.1.4. El Jefe de Estudios confeccionará los horarios de clases del centro con arreglo a lo establecido en la presente disposición, así como a los criterios pedagógicos elaborados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y que, en todo momento, deberán garantizar un horario lectivo que se adapte lo mejor posible a las necesidades del alumnado. De modo específico, en la confección de los horarios, los centros tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Contemplar una oferta horaria que facilite la asistencia a clase de los alumnos que comparten las enseñanzas de música con las enseñanzas obligatorias de régimen general.

b) Contemplar una oferta horaria que facilite la asistencia a clase de los alumnos de menor edad.

c) Establecer turnos diferenciados para las diferentes asignaturas y materias de carácter colectivo.

4.1.5. El horario general del centro, que preceptivamente debe ser informado por el Consejo Escolar, deberá especificar:

a) La jornada escolar de los grados que conforman la oferta educativa del centro.

b) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

c) Las horas concretas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas.

d) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

4.1.6. El Equipo Directivo, oído el Claustro, elaborará el horario general del centro y lo trasladará al Consejo Escolar para que lo informe antes de su definitiva aprobación. En todo caso, el horario de funcionamiento se remitirá a la Inspección de Educación, para su supervisión, antes del inicio de las actividades lectivas y los horarios del profesorado antes del día 1 de octubre. De no mediar reparo se considerarán aprobados, transcurrido un mes desde su recepción. Igual trámite conllevará cualquier modificación que el centro decida proponer en lo sucesivo.

4.1.7. El Consejo Escolar podrá proponer modificaciones de la jornada escolar del centro, así como sobre el horario de inicio y finalización de sus actividades lectivas diarias, siempre que se respete el cómputo global de tiempo dedicado a cada una de las materias y asignaturas.

#### 4.2. Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.).

4.2.1. Es el documento académico que define las características y finalidades educativas de los centros, dentro del marco específico de las enseñanzas artísticas de régimen especial y desde las peculiares señas de identidad de cada centro.

4.2.2. El Equipo Directivo establecerá un plan de actuación que contemple las fórmulas de participación e implicación de la comunidad educativa y sus organizaciones en el proceso, la forma de divulgación, debate y recogida de propuestas así como un calendario para la elaboración o, en su caso, revisión del mismo. El Proyecto Educativo deberá ser suficientemente conocido y debatido por los diferentes sectores de la comunidad educativa, antes de su aprobación por la Dirección del centro.

4.2.3. De modo específico, el Equipo Directivo elaborará o revisará el P.E.C., teniendo en cuenta las propuestas realizadas por el Consejo Escolar y el Claustro.

4.2.4. El Proyecto Educativo del Centro será aprobado por el Director del centro, oídos el Claustro y el Consejo Escolar.

4.2.5. El Proyecto Educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Las señas de identidad propias del Centro.

b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 38 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

c) La adecuación a los objetivos generales de los grados que se imparten en el centro, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 215/1996, de 1 de agosto.

d) 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.

e) Las normas de convivencia que favorezcan la participación y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y entre los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente o de participación.

4.2.6. La planificación prevista para la elaboración, valoración o modificación del Proyecto Educativo será incluida en la Programación General Anual.

#### 4.3. Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).

Es el documento que aglutina el conjunto de normas reguladoras de la estructura organizativa y el funcionamiento del Centro, así como las pautas de convivencia de la Comunidad Educativa que lo integra. El Reglamento de Régimen Interior forma parte del Proyecto Educativo, por lo que tendrá la misma divulgación que el documento en el que se inserta, tras ser debatido, acordado y aprobado por los órganos de la Comunidad Educativa legitimados por el ordenamiento jurídico y bajo el principio de la autonomía pedagógica y organizativa del Centro. El R.R.I. deberá incluir, entre otros, los siguientes aspectos: estructura organizativa y funcionamiento, normas básicas de organización, derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa, normas de convivencia, procedimiento de modificación y marco jurídico de aplicación del reglamento.

#### 4.4. Proyecto Curricular de Centro (P.C.C.).

4.4.1. Es el instrumento que debe posibilitar la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente, a través de las correspondientes concreciones y adaptaciones curriculares.

4.4.2. Para la elaboración del Proyecto Curricular del Centro se tomarán como referencia, tanto el Decreto 215/1996, de 1 de agosto, por el que se regula el currículo de las enseñanzas de música, como el Proyecto Educativo del Centro y los criterios establecidos al respecto por el Claustro, considerando, en todo caso, la necesidad de garantizar la adecuada coordinación entre los diferentes grados, ciclos, cursos y especialidades que se imparten en el centro.

4.4.3. En el mes de septiembre, el Equipo Directivo, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá una propuesta de plan de trabajo para la elaboración y/o revisión del Proyecto Curricular, con definición de criterios, calendario, organización y distribución del trabajo, toma de acuerdos y redacción final.

4.4.4. La elaboración del Proyecto Curricular de Centro estará coordinada y supervisada por el Equipo Directivo, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica y teniendo en cuenta los criterios establecidos por los departamentos didácticos. La aprobación del Proyecto Curricular de Centro corresponderá al Claustro de Profesores.

4.4.5. El Proyecto Curricular incluirá:

a) El desarrollo de los objetivos de grado, ciclo y curso.

b) Los criterios de organización de contenidos.

c) Las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica para la elaboración de las programaciones didácticas.

d) Las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos.

e) Las estrategias metodológicas y los criterios de selección de materiales curriculares y de recursos didácticos.

f) Los instrumentos y criterios de evaluación para cada una de las asignaturas y cursos.

g) Los criterios de promoción y titulación del alumnado.

h) Los criterios curriculares y organizativos para atender a la diversidad del alumnado.

i) El plan de organización de la acción tutorial.

El Proyecto Curricular será evaluado por la Comisión de Coordinación Pedagógica quien propondrá las modificaciones necesarias para la adecuación del mismo a los objetivos de cada grado, ciclo o curso.

4.5. Programación Didáctica.

4.5.1. Es el documento que desarrolla y concreta la aplicación específica del Proyecto Curricular del Centro en cada especialidad y/o asignatura, en cada uno de sus grados, ciclos y cursos.

4.5.2. Siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, los departamentos serán los encargados de la elaboración de las programaciones

didácticas, que se incluirán en el proyecto curricular de centro, cuya aprobación definitiva corresponde al Claustro de Profesores. Los jefes de departamento velarán para que, en la elaboración de las programaciones didácticas de sus respectivos departamentos, se garantice la necesaria coherencia entre los aspectos curriculares más generales y las programaciones específicas de cada especialidad, grado, ciclo y curso.

4.5.3. En cualquier caso, las programaciones didácticas deberán contener, al menos, los siguientes apartados:

a) La planificación del desarrollo de los contenidos de cada especialidad.

b) La distribución por cursos de los contenidos y criterios de evaluación.

c) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica que se piensa aplicar.

d) Los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación del aprendizaje de los alumnos.

e) Los criterios de promoción que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y los criterios de calificación.

f) Los criterios y las actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes.

g) El repertorio, la bibliografía y los recursos didácticos que se vayan a utilizar.

h) La programación de las actividades académicas conjuntas, en colaboración con los departamentos correspondientes.

i) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.

j) Los contenidos, la organización y estructura de las pruebas específicas destinadas al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua.

4.5.4. El profesorado programará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezca.

4.6. Programación General Anual.

4.6.1. La Programación General Anual es el documento que recoge, de forma global, toda la información referente a la planificación, organización y funcionamiento de los centros. La Programación General Anual del centro garantizará el desarrollo coordinado de la acción educativa, el correcto ejer-

cicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de participación en el control y gestión, así como la participación de toda la comunidad educativa.

4.6.2. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo con la intervención del Consejo Escolar y del Claustro, según el procedimiento establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, con la salvedad de que la aprobación final corresponde al Director y de que el Consejo Escolar y el Claustro participarán trasladando aportaciones al documento, de acuerdo con lo prescrito en los artículos 69.1, 80.2, 82.1.a) y 84.a) de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. En todo caso, su contenido será el que establece el artículo 65.Cinco del mencionado Reglamento Orgánico.

4.6.3. El Equipo Directivo establecerá, durante las primeras reuniones que celebre a comienzos del curso escolar, los criterios generales para la elaboración de la Programación General Anual así como un calendario de las acciones establecidas para ello. Asimismo, facilitará un índice o sumario inicial de la Programación General Anual al alumnado, padres, madres y asociaciones correspondientes, así como al Consejo Escolar y al Claustro para propiciar su participación haciendo aportaciones o sugerencias.

4.6.4. En concreto, el Equipo Directivo establecerá un procedimiento y un plazo para que el Consejo Escolar y el Claustro puedan formular propuestas a la Programación General Anual. Una vez recibidas y estudiadas, la Programación General Anual deberá estar aprobada por el/la Director/a antes del 30 de septiembre de cada año. Se han de respetar, en todo caso, los aspectos docentes, que son competencia del Claustro de Profesores. La Inspección de Educación podrá prorrogar el plazo por un mes, si apreciara causa justificada, previa solicitud de la Dirección del centro acompañada del correspondiente informe con las razones de la demora.

4.6.5. La Programación General Anual del Conservatorio incluirá todos y cada uno de los extremos señalados en el Reglamento Orgánico anteriormente citado, con las siguientes precisiones:

4.6.5.1. La memoria administrativa será elaborada conforme a las instrucciones que dicte y remita a los centros la Viceconsejería de Educación. Por su parte, la certificación de datos sobre el número de alumnos (modelo 0), se remitirá antes del día 1 de octubre a las Direcciones Generales de Formación Profesional y Educación de Adultos y a la de Centros e Infraestructura Educativa a través de procedimiento telemático (página de Internet de la Consejería: [www.educa.rcanaria.es/gescentros](http://www.educa.rcanaria.es/gescentros), utilizando la contraseña asignada a dicho centro).

4.6.5.2. El Plan de Autoprotección comprenderá, si son aceptadas, las normas específicas elaboradas y propuestas por la Comisión de seguridad y uso de las instalaciones, creada en el seno del Consejo Escolar, para el correcto uso de las mismas, así como las referidas al plan de emergencia del centro para prevenir cualquier tipo de siniestro.

4.6.5.3. El Plan de actuación del Equipo Directivo y de los órganos colegiados especificará las tareas previstas y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los objetivos generales mencionados en el Proyecto Educativo de Centro o, en su caso, en la propia Programación General Anual, así como el plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente, elaborado por el Secretario.

4.6.5.4. El calendario y horario de las reuniones ordinarias de los órganos colegiados del centro comprenderá las que habrá de realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico mencionado y en las presentes Instrucciones comunes.

4.6.5.5. La Jefatura de Estudios establecerá el procedimiento para que se realice de la forma más eficaz posible la divulgación entre el alumnado de lo dispuesto en el Decreto Territorial 292/1995, de 3 de octubre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos (modificado por el Decreto 81/2001, de 29 de marzo), así como en el Orden de 11 de junio de 2001, por la que se regula el procedimiento conciliado para la resolución de conflictos de convivencia.

4.6.5.6. Según lo previsto en el apartado b) del artículo 56 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, el profesorado promoverá y participará en las actividades complementarias que, dentro o fuera del recinto educativo y programadas por los respectivos departamentos didácticos, estén debidamente incluidas en la Programación General Anual.

4.6.6. Una vez aprobada, el Director del centro remitirá copia de la Programación General Anual a la correspondiente Inspección de Educación en la primera quincena de octubre. De no mediar reparo, se considerará definitivamente aprobada transcurrido un mes desde su recepción.

4.6.7. Para la difusión de la Programación General Anual, el Equipo Directivo arbitrará los procedimientos más adecuados, de modo que sea conocido por toda la comunidad educativa, propiciando la realización de acciones diversas, tales como elaboración de una circular informativa sobre los aspectos más relevantes de su contenido, reuniones por tutorías con padres y alumnos, asambleas por ciclo, grado o centro.

4.6.8. El Equipo Directivo revisará el grado de cumplimiento de la Programación General Anual al menos en una ocasión a lo largo del curso. También lo harán el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores con la misma periodicidad a fin de poder formular al Equipo Directivo, si fuera preciso, las modificaciones pertinentes. El Director, como presidente del Consejo Escolar, tomará constancia de los acuerdos alcanzados. En todo caso, aun cuando no se precisara introducir modificación alguna, se dará cumplimiento del citado trámite de revisión.

4.6.9. Sobre el cumplimiento global de la Programación General Anual se realizará una Memoria, tal y como se regula en el apartado 4.7 de estas Instrucciones, que incorporará, además, la evaluación hecha por el Claustro de Profesores sobre su aplicación.

#### 4.7. Documento de Organización del Centro (D.O.C.).

4.7.1. El Documento de Organización del Centro es el instrumento administrativo en el que se sintetizan los aspectos básicos del funcionamiento y la organización académica del centro.

4.7.2. Los epígrafes que configuran el D.O.C. son los siguientes:

a) Datos globales de matrícula por grados, cursos y especialidades.

b) Relación de profesores que prestan servicio en el centro ordenada alfabéticamente: Apellidos y nombre D.N.I., dirección, teléfono, e-mail.

c) Departamentos Didácticos: Organización, plan de trabajo y profesorado perteneciente a cada departamento.

d) Materias asignadas, horario lectivo y complementario de cada profesor.

e) Relación de alumnos por profesor.

f) Relación general de alumnos matriculados.

g) Tutorías. Relación de tutores y alumnos tutelados a su cargo.

h) Actividades complementarias y extraescolares.

i) Actividades de formación permanente del profesorado.

j) Horario de presencia en el centro de los órganos unipersonales de gobierno.

k) Personal no docente. Relación de personas, funciones que desempeñan y horario de trabajo en el centro.

4.7.3. Los impresos correspondientes al D.O.C. serán debidamente cumplimentados por el Equipo Directivo de cada centro para su posterior remisión a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, antes del 30 de noviembre de cada año. El D.O.C. deberá presentarse en soporte papel y en soporte digital,

#### 4.8. Memoria de fin de curso.

4.8.1. La Memoria final de curso consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global de la Programación General Anual del centro realizada al comienzo del curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en la misma, además de aquellas sugerencias que se estimen oportunas con respecto a la acción de la Administración educativa.

4.8.2. Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los equipos (tutores, juntas de evaluación, Departamentos, Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica), evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se proponen en la Programación General Anual del centro, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y extrayendo las conclusiones que se estimen pertinentes. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas en el ámbito de sus competencias serán incluidos en la Memoria final.

4.8.3. El Claustro de Profesores conocerá la Memoria elaborada por los equipos de profesores y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime convenientes al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global de la Programación General Anual del centro en el conjunto de sus apartados.

4.8.4. Las Asociaciones de Alumnos y de Padres y Madres de Alumnos constituidas legalmente en los centros podrán realizar cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria final del curso.

4.8.5. Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando, en el acta de la reunión que se celebre a tal efecto, los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

4.8.6. La Dirección del centro fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en las presentes Instrucciones comunes.

4.8.7. La Memoria, que se confeccionará y aprobará en el mes de junio, se remitirá a la Inspección de Educación en un plazo no superior a los diez días después de la sesión del Consejo Escolar convocado para su aprobación. Junto con la Memoria, se remitirá copia del acta de la sesión aludida. En el mes de septiembre se remitirá un anexo referido a los datos complementarios de este último período.

#### 4.9. Servicios complementarios.

##### 4.9.1. Biblioteca-Fonoteca.

4.9.1.1. La Biblioteca-Fonoteca de los Conservatorios, como servicio educativo de estos Centros destinado al estudio, consulta de fondos bibliográficos, fonográficos y videográficos, así como a préstamo de los mismos, estará a disposición del profesorado y del alumnado de los Centros. Teniendo en cuenta la distribución del horario escolar en los centros, se establecerá durante todo el curso escolar el horario del servicio de biblioteca. En los Conservatorios de los que es titular la Administración educativa, el servicio de biblioteca estará en funcionamiento en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, y en jornada de mañana, los sábados.

4.9.1.2. El funcionamiento de la biblioteca estará regulado en el Reglamento de Régimen Interior, recogiendo, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Horario de funcionamiento en los diferentes turnos.
- b) Organización de la biblioteca como sala de estudio.
- c) Organización de las consultas de fondos.
- d) Regulación del servicio de préstamo en la sala y en el exterior.
- e) Acceso e identificación de usuarios del Centro o ajenos al mismo.

##### 4.9.2. Cabinas de estudio.

Las cabinas individuales de estudio representan un servicio de apoyo a las actividades académicas del alumnado de los Conservatorios de Música, por lo que su régimen de uso deberá recogerse en el Reglamento de Régimen Interior de cada Conservatorio.

##### 4.9.3. Préstamo de instrumentos.

La iniciación musical en determinados instrumentos de difícil o costosa adquisición, así como los

especiales requerimientos técnicos de determinados instrumentos adaptados a las características evolutivas del alumnado, hacen recomendable que los centros de enseñanzas musicales dispongan de un banco de instrumentos, adecuado a sus necesidades específicas y a disposición de su alumnado. El régimen de préstamo y uso de tales instrumentos deberá contemplarse en el Reglamento de Régimen Interior de cada centro.

#### 5.- RÉGIMEN DEL PROFESORADO.

5.1. Jornada semanal del profesorado: horario lectivo y complementario.

5.1.1. La jornada semanal del profesorado será la establecida en la Orden de 31 de julio de 1987, por la que se adecua la jornada de trabajo de los funcionarios docentes de centros públicos (B.O.E. de 18 de agosto). De las treinta y siete horas y media que constituye la jornada laboral, todo el profesorado funcionario de carrera, funcionario interino y laboral fijo, con jornada completa, dedicará 28 horas y media semanales a las actividades del Centro. El resto de la jornada semanal (nueve horas) de no obligada permanencia en el Centro, se destinará a la preparación de actividades docentes, al perfeccionamiento profesional y a la atención de otras tareas inherentes a la función docente.

5.1.2. De las 28 horas y media dedicadas a las actividades o funciones propias del Centro, 18-20 tendrán carácter lectivo. Excepcionalmente, se podrá asignar un horario lectivo de 21 horas, en asignaturas instrumentales, por necesidades de atención a la oferta educativa del Centro. En cualquier caso, la asignación de dicho horario al profesorado de un Centro no podrá afectar a más del 10% de su plantilla.

De las restantes horas, 4 horas y media se computarán por asistencia a actos de periodicidad no fija y no figurarán en los horarios individuales del profesorado; el resto de la jornada, hasta completar 24 horas semanales, será de permanencia en el Centro y se dedicará a las actividades complementarias especificadas en el correspondiente apartado de esta Resolución.

5.1.3. En el supuesto de que un profesor tenga un horario lectivo de 19 horas, sólo se le asignarán tres horas complementarias y en el caso de que fuesen 20 ó 21 horas lectivas, sólo se le asignará una hora complementaria. En cualquier caso, la asistencia a las reuniones de Departamento será obligatoria, con independencia del horario lectivo que cada profesor tenga asignado.

5.1.4. El horario lectivo personal del profesorado deberá ajustarse a los requisitos siguientes:

a) No podrá impartirse un horario lectivo diario superior a cinco horas ni inferior a una.

b) Cualquier distribución horaria distinta a la indicada deberá ser expresamente autorizada por la Inspección de Educación.

c) En este horario se impartirán las clases individuales y las colectivas. Por clases individuales se entienden las que el alumno realiza con su instrumento principal o canto. Por clases colectivas se entienden las de grupo, de cualquier índole.

d) Una vez atendidas todas las necesidades docentes del centro, el profesorado que no cubra completamente su horario lectivo podrá dedicar las horas excedentes a la realización de actividades formativas, como cursos o seminarios especiales, o a la cobertura de otras necesidades específicas que, a propuesta del Centro, autorice la Inspección de Educación o por asignación directa de la Administración.

5.1.5. El horario complementario del profesorado se ajustará a las siguientes especificaciones:

5.1.5.1. Actividades complementarias de periodicidad semanal (6 horas para un horario lectivo de 18 horas):

- Reuniones de Departamento: 1 hora.
- Tutoría de alumnos: 1 hora.
- Atención a padres y madres de alumnos: 1/2 hora semanal o 1 hora quincenal.
- Biblioteca: 1-2 horas.
- Servicio de Atención al Alumnado: 1-2 horas.
- Dirección, ensayo o participación en agrupaciones musicales del centro, distintas de las de Orquesta, Banda y Coro: 2 horas.
- Cobertura de otras necesidades específicas, a propuesta del Centro y con el visto bueno de la Inspección de Educación: horario a determinar, según el caso.

El horario de biblioteca será asignado por la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, consultado el Bibliotecario y en desarrollo del apartado 4.9.1 de estas Instrucciones comunes.

El horario del Servicio de Atención al Alumnado será asignado por la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro en el Plan de Atención al Alumnado y en desarrollo del apartado 5.1.5.3 de estas Instrucciones comunes.

5.1.5.2. Actividades complementarias de periodicidad no semanal, computables en el horario semanal del profesorado.

Se podrán deducir hasta 2 horas semanales por las siguientes actividades, siempre que estén cubiertas las necesidades básicas para el buen funcionamiento del centro:

a) Por asistencia a actividades de formación, actualización y perfeccionamiento del profesorado formalmente autorizadas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

b) Por actividades de innovación e investigación educativa formalmente autorizadas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, previa presentación del proyecto y justificación de la actividad a realizar a lo largo del curso.

c) Por preparación, dirección y realización de actividades extraescolares recogidas en la Programación General Anual.

Además, el profesorado que ostente la condición de ser miembro del Consejo Escolar, en representación de los docentes del centro tendrá derecho a 1 hora semanal de descuento de su horario complementario.

Todo el profesorado, independientemente del tipo de jornada que realice, tendrá como dedicación complementaria obligatoria la participación en los respectivos Departamentos, en el Claustro, en las sesiones de evaluación y, en su caso, la atención a la tutoría.

5.1.5.3. Plan de Atención al Alumnado.

5.1.5.3.1. El Centro, y en particular el Director como representante del mismo, es responsable del alumno menor de edad durante el horario escolar, por lo que se establecerá un plan de atención al alumnado, realizado por el profesorado y computable como horario complementario, para atender adecuadamente a las funciones que se establezcan. A tal fin, el Equipo Directivo elaborará, durante el mes de septiembre, el Plan de Atención al Alumnado, que será aprobado finalmente, previo informe del Claustro y oído el Consejo Escolar del centro. El citado plan será puesto en ejecución en un plazo de las 48 horas posteriores a su aprobación. A la finalización del citado curso, el Centro realizará una evaluación del desarrollo del Plan, con el fin de implementar aquellas medidas que se estimen convenientes para la mejora y perfeccionamiento del mismo.

5.1.5.3.2. Corresponderá al Equipo Directivo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan, la asignación de este servicio y la distribución de las actividades que comporte, atendiendo a las peculiaridades del funcionamiento de los Conservatorios, de

forma especial en aquellas franjas horarias donde el volumen del alumnado sea mayor.

5.1.5.3.3. En todo caso, el Plan de Atención al Alumnado debe contemplar, entre otras funciones, la de velar por la adecuada convivencia del alumnado del Centro; definir las acciones o gestiones en caso de necesidad de atención médica de los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa; garantizar el orden interno en las distintas dependencias del mismo; adoptar las medidas oportunas en caso de ausencia del profesor y ejecutar las acciones previstas en caso de emergencia, según lo establecido en el Plan de Autoprotección del Centro.

5.1.5.3.4. La Jefatura de Estudios arbitrará el procedimiento que estime más eficaz para que el profesorado que atienda este servicio pueda reflejar las incidencias ocurridas durante el tiempo de duración del mismo.

5.2. Actividades que se computan como horas lectivas.

a) Por cargos de Dirección y Jefaturas de Estudios de Conservatorios Superiores, tendrán una reducción de 12 horas lectivas semanales. En los Conservatorios Elementales tendrán una reducción de 8 horas lectivas los Directores y Jefes de Estudio, y de 6 horas lectivas los Secretarios.

b) Por cargo de Vicedirección se aplicará una reducción de hasta 8 horas lectivas y en el caso de que exista el cargo de Jefe de Estudios adjunto, la reducción será de 6 horas lectivas.

c) El/la Secretario/a tendrá una reducción de 9 horas lectivas semanales.

d) Los Jefes de Departamentos tendrán una reducción de 3 horas lectivas semanales.

e) La dirección de alguna de las agrupaciones del Centro: Orquesta, Banda o Coro, supondrá una reducción lectiva de 3 horas semanales.

f) El profesorado que haya cumplido los 60 años, con jornada completa podrá acogerse, de forma voluntaria, y siempre que la disponibilidad horaria del centro lo permita, a una reducción entre 1 y 3 horas como máximo, en su horario lectivo, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el Centro.

En ningún caso se podrán acumular dos funciones o situaciones de las mencionadas en el presente apartado que conlleven descuento horario por su dedicación.

5.3. Confección y aprobación de horarios y procedimiento de elección.

5.3.1. El alumnado que continúe estudios en un mismo grado estará atendido, en las clases individuales de instrumento, por el profesor o profesora que le haya impartido clases en el último curso académico, quedando asignado automáticamente a su docencia, sin perjuicio de lo contemplado en el apartado 6.3 de las presentes Instrucciones.

5.3.2. Una vez finalizado el plazo de matrícula oficial, el Jefe de Estudios comunicará a cada Departamento el listado de alumnos y alumnas no asignados, que deben ser distribuidos en clases individuales así como el número de grupos que corresponden a cada curso y asignatura colectiva, de acuerdo con los datos de dicha matrícula. Los referidos datos estarán especificados por grado, ciclo y curso.

5.3.3. El Jefe de Estudios comprobará que el número de horas lectivas de cada uno de los miembros de cada departamento se ajusta a lo establecido en las presentes Instrucciones y verificará que quedan atendidos todos los alumnos y grupos, así como si existe profesorado con horas libres por cubrir.

5.3.4. Atendiendo a la mejor organización del centro y a la presencia de los cargos directivos en el mismo, el director, el vicedirector, el secretario y el jefe de estudios tendrán preferencia para elegir el horario más conveniente según las funciones que han de desempeñar. En todo caso, el director tendrá preferencia para conformar su horario persona.

5.3.5. El procedimiento para la elección de especialidades y materias o asignaturas por parte del profesorado, en el seno de cada departamento, de conformidad con los criterios contenidos en el subapartado 6.3 de la Orden de 14 de mayo de 2002, se realizará conforme al siguiente orden de prelación:

1º) Profesores que sean titulares de una especialidad y estén legalmente adscritos a ella.

2º) Profesores que no sean titulares de una especialidad y estén legalmente adscritos a ella.

3º) Profesores titulares de una especialidad que no estén adscritos a ella, pertenezcan o no al departamento didáctico.

5.3.6. Todos los miembros del departamento didáctico ejercerán su derecho a elegir horario libremente sobre el total de horas ofertado por la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta lo dispuesto en los subapartados 5.3.1 y 5.3.2 de las presentes Instrucciones comunes. Para ello, elegirán especialidad o asignatura y curso, primando en todo caso la elección por



acuerdo de los miembros del departamento. Para esa distribución, primarán fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad.

5.3.7. En el caso de no existir acuerdo en la elección de horario o en la distribución de cursos, asignaturas o materias se aplicarán los siguientes criterios de prelación:

a) Elegirá su horario, en primer término, el personal docente con destino definitivo cuyo orden de prelación en las rondas de elección vendrá dado, sucesivamente, por la pertenencia al colectivo de catedráticos y profesores especiales de corporaciones locales que prestan servicio en la Comunidad Autónoma; al colectivo de funcionarios de carrera del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas y, finalmente, al colectivo del personal laboral docente fijo, todo ello de acuerdo con el orden de preferencia previsto en los subapartados 6.3 y 2.3 de la Orden de 14 de mayo de 2002, en su redacción dada por la Orden de 11 de abril de 2003 (B.O.C. de 25 de abril).

b) En segundo término, elegirá su horario el profesorado destinado provisionalmente en el centro y su orden de preferencia vendrá determinado por su pertenencia a cada uno de los colectivos ordenados según la prelación que se establece para efectuar la adjudicación de destinos provisionales para el correspondiente curso escolar y, dentro de cada colectivo, por el mejor número de orden en su lista respectiva.

c) Fijada la anterior ordenación, entre los miembros del departamento didáctico presentes en el acto, la persona con mejor derecho elegirá al grupo de alumnos en la asignatura y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará la persona a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre todo el profesorado del departamento con destino en el centro para el curso correspondiente y que esté presente en ese acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que sus miembros completen el horario lectivo o se hayan asignado todas las asignaturas y cursos que correspondan al departamento.

5.3.8. De forma excepcional y sólo por fundadas razones de carácter pedagógico, el Director del centro podrá cambiar la asignación de cursos determinada por el departamento didáctico, oído el profesorado afectado por el citado cambio, comunicándolo con posterioridad al Claustro.

5.3.9. Conocido el resultado del proceso anterior, la Jefatura de Estudios confeccionará tantos horarios individuales nominalizados como miembros tenga el departamento, evitando la existencia de diferencias notables en dichos horarios y los períodos sin actividad. En todo caso, corresponde a la Dirección del conservatorio, con sujeción a lo establecido en la

normativa aplicable y en la Orden de 30 de julio de 2003 (B.O.C. de 25 de agosto), dirimir todas las cuestiones que puedan derivarse de la aplicación de las citadas normas en materia de asignación de horarios.

5.3.10. Los horarios y las ratios de las diferentes materias se ajustarán a lo establecido en el apartado 2.4 del anexo II, de Instrucciones específicas para los Conservatorios de Música.

5.3.11. La aprobación definitiva de los horarios del profesorado, que se incluirán en el Documento de Organización del Centro (D.O.C.), corresponderá a la Inspección de Educación, a la que se remitirá en los primeros cinco días de noviembre. La Inspección de Educación resolverá en el plazo máximo de un mes.

5.3.12. Cualquier modificación de estos horarios deberá solicitarse, de forma justificada, a la Inspección de Educación, para su posterior aprobación.

5.3.13. Los cambios ocasionales del horario del profesorado, por motivos justificados, deberán contar con la autorización del Jefe de Estudios.

#### 5.4. Cambio de alumnado.

Las solicitudes de cambio de alumnado, una vez asignado éste, serán dirigidas por escrito y debidamente razonadas a la Jefatura de Estudios del centro, al comienzo del curso, una vez fijados los horarios del alumnado.

Serán considerados motivos de cambio de profesor/a:

a) El acuerdo mutuo entre el profesorado afectado y el alumnado o, en su caso, los padres solicitantes.

b) Problemas de carácter grave entre el profesorado y el alumnado que imposibiliten la relación humana y pedagógica entre ambos. En este caso, la resolución será avalada por el Director del centro, previo informe del/de la Profesor/a Tutor/a y el Departamento correspondiente.

c) En ningún caso se considerará como motivo de cambio de alumnado el bajo rendimiento académico de éste.

Contra la resolución adoptada cabe reclamación ante el Director del centro.

5.5. Control de puntualidad y asistencia del profesorado.

#### 5.5.1. Puntualidad y asistencia.

La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias serán controladas por la Jefatura de Estudios mediante el procedimiento que la

Dirección del centro estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la asistencia del profesorado. A tales efectos, a través del Plan de Atención al Alumnado se podrá organizar el seguimiento de la puntualidad y asistencia del profesorado. El registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

#### 5.5.2. Firmas.

Los profesores firmarán diariamente, al comienzo y finalización de su jornada laboral, el parte que al efecto deberá confeccionar la Jefatura de Estudios. No obstante, de existir otro instrumento eficaz y fidedigno para controlar la asistencia y puntualidad del profesorado, puede mantenerse tal sistema sin necesidad de reiterarlo con el instrumento antedicho. La Inspección de Educación valorará la eficacia de los sistemas establecidos por los centros respecto al objetivo de la norma.

#### 5.5.3. Incidencias.

La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirán en el parte mensual que figura como anexo I a la Resolución de 15 de julio de 1993 (B.O.C. de 11 de agosto). Los centros que tengan el proceso informatizado harán uso del impreso correspondiente. Una copia del mismo será expuesta en la Sala de Profesores o en cualquier otra dependencia que la Dirección determine en los cinco primeros días de cada mes, durante los cuales, cualquier persona no conforme podrá formular la reclamación oportuna. Una vez introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado antes del 15 de cada mes a la Inspección de Educación, donde el correspondiente Inspector de Zona lo revisará, trasladando una copia a la Dirección Territorial de Educación a fin de que ésta tenga conocimiento del absentismo del profesorado y sus causas, así como para efectuar los descuentos en nómina que procedan.

#### 5.6. Permisos y licencias.

Las ausencias del profesorado deberán ser justificadas siempre por escrito y de acuerdo con los supuestos establecidos en el Capítulo IV, Sección 6ª, artículos 47, 48 y 49 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3 de abril). Los permisos serán concedidos por la Dirección del centro y las licencias y autorizaciones se solicitarán a través del centro que las remitirá a la Dirección Territorial de Educación correspondiente dentro de las 24 horas siguientes para su concesión o no por la autoridad competente. Éstas habrán de ser solicitadas (exceptuando las licencias por enfermedad) con antelación de 10 días como mínimo, salvo casos imprevistos debidamente justificados, siendo

necesaria la remisión a la Dirección Territorial de Educación de un certificado de incorporación al centro una vez finalizado el período de licencia.

#### 5.7. Circunstancias inesperadas.

En los casos en que un deber inexcusable surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito, tan pronto como se reincorpore al centro, el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia. La Dirección estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para la justificación de las faltas. La justificación por deber inexcusable, de carácter público o privado, debe entenderse restrictivamente respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse, o bien aquel cuyo cumplimiento hace incurrir en responsabilidad. El deber inexcusable, por ello, debe ser personal, esto es, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto.

#### 5.8. Incapacidad temporal.

Por lo que respecta a las ausencias y faltas de puntualidad en las que la persona alegue causas de incapacidad temporal (enfermedad, accidente, etc.) para el servicio, ésta lo pondrá en conocimiento de la Dirección con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito inmediatamente después de su incorporación al Centro. La Dirección podrá solicitar de la Inspección Médica de la Dirección Territorial de Educación tanto la comprobación de la causa determinante de la baja como la duración estimada de la misma.

#### 5.9. Partes de baja.

La presentación del parte de baja por enfermedad será obligatoria, en todo caso, desde el cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma, para los funcionarios, y siete días, para el resto del profesorado. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales que correspondan.

#### 5.10. Embarazos.

Para los supuestos de embarazo no será necesario la presentación del parte de continuidad de baja. Al producirse el alumbramiento, se presentará el correspondiente certificado de maternidad.

#### 5.11. Asistencia a consulta médica.

En el caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará comprobante de asistencia a la consulta, a los fines de justificar el retraso o la ausencia habidos.

### 5.12. Apercebimientos.

Las faltas de asistencia o puntualidad, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con apercebimiento y entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones, acorde con el artículo 36 de la Ley 31/1991, de Presupuestos Generales del Estado (B.O.E. de 31 de diciembre), que modifica parcialmente la Ley 30/1984. A estos efectos, si en el plazo de tres días de haberse cometido una falta de asistencia y/o puntualidad no constase en el Registro de Entrada del centro justificación escrita de la misma o, en caso de haberse presentado, no la estimase suficiente la Dirección del centro, ésta requerirá a la persona interesada dentro de los cinco días siguientes, para que la justifique debidamente en el plazo de tres días, iniciándose con este trámite de audiencia, en su caso, el correspondiente procedimiento sancionador. Tal requerimiento deberá constar en el Registro de Salida del centro.

### 5.13. Requerimientos.

Los Directores de los centros enviarán a la Inspección de Educación y a la Unidad de Personal de la Dirección Territorial en el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que se cometió la falta no justificada, copia de las justificaciones no estimadas y de los requerimientos efectuados. Esta notificación es independiente de la contenida en el parte mensual de faltas. En todo caso, los originales tanto de las justificaciones estimadas como de las no estimadas y de los requerimientos efectuados deberán archivar y estar en todo momento a disposición de la Inspección de Educación.

### 5.14. Sustituciones.

Con el fin de agilizar y garantizar los trámites necesarios y, al mismo tiempo, no se produzcan retrasos en los nombramientos de sustituciones, así como desfases en la nómina del profesorado, la Dirección del centro se atenderá a las siguientes instrucciones:

a) El centro deberá remitir a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, junto al justificante de baja (enfermedad, permiso o licencia), la solicitud de permisos y licencias debidamente cumplimentada, mediante el impreso que se publica como anexo II de la Resolución de 15 de julio de 1993. A tales efectos se admitirá como documento inicial un fax del original, que se remitirá inmediatamente por comunicación urgente.

b) Excepto en los casos de licencias por enfermedad, la solicitud deberá remitirse por vía de urgencia a la Dirección Territorial con una antelación mínima de diez días naturales para posibilitar el nombramiento del sustituto correspondiente.

c) Cuando se trate de prórroga, confirmación o continuidad en la licencia o permiso, la Dirección del centro afectado enviará a su Dirección Territorial el impreso normalizado debidamente cumplimentado, el día siguiente al de su vencimiento.

d) Al finalizar el período de licencia, permiso o baja por enfermedad, la Dirección solicitará del profesor titular el justificante del alta, remitiéndolo a la Dirección Territorial correspondiente, junto con su certificado de reincorporación al centro, durante las veinticuatro horas siguientes a que ésta se haya producido.

e) Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicio, cargos electos, liberaciones sindicales, servicio militar, etc.) deberán tramitarse por vía de urgencia a la Dirección General de Personal con una antelación mínima de quince días naturales, a efectos del nombramiento del sustituto correspondiente.

f) En los casos contemplados en el apartado e), se le recuerda al profesorado la obligación de permanecer en su puesto de trabajo hasta recibir la resolución correspondiente de la Dirección General de Personal.

g) Cuando el Director tenga conocimiento del nombramiento de un profesor para cubrir una sustitución en su centro, deberá contactar telefónicamente con el citado profesor al objeto de confirmar y agilizar su incorporación.

Asimismo, cuando se produzca una renuncia o no incorporación de un profesor en el plazo establecido (24 horas si el centro se encuentra en la isla de residencia del profesor nombrado, o 48 horas en caso contrario), deberá comunicarse por vía de urgencia a la Dirección General de Personal mediante el denominado "Impreso para renuncia o no incorporación del profesorado", facilitado a los centros, debidamente cumplimentado y firmado, haciendo constar las circunstancias que han impedido su incorporación.

### 5.15. Tomas de posesión y ceses.

Por las Direcciones Territoriales de Educación se facilitarán modelos de impresos para las tomas de posesión y cese del personal adscrito a las mismas. Las tomas de posesión y ceses, que tramitará la Secretaría de los centros con el visto bueno de la Dirección, se harán llegar dentro de los dos días siguientes, a las Direcciones Territoriales de Educación.

En los centros existirá el Libro de Tomas de Posesión y Ceses, en el que se anotará por la Secretaría, con el visto bueno de la Dirección, la totalidad del personal docente, haciendo constar las fechas correspondientes a las tomas de posesión, ceses y si-

tuación administrativa del mismo. De igual modo se hará con las renunciaciones y comisiones de servicio.

Asimismo, se dejará constancia de cuantos nombramientos lleve a cabo la dirección del centro en el ejercicio de sus competencias.

En las comisiones de servicio se tomará posesión académica en el centro donde se obtiene la comisión. El interesado entregará una copia compulsada de la toma de posesión, personalmente o por correo certificado, al centro de destino de donde proviene, para que pueda ser registrada en el Libro citado en el apartado anterior. De no hacerlo, la comisión podrá ser revocada.

## 6.- RÉGIMEN DEL ALUMNADO.

### 6.1. Horario del alumnado.

La frecuencia semanal y la distribución temporal de las diferentes asignaturas del centro deberán contemplar, en lo posible, una franja horaria conveniente para la actividad académica de los alumnos de menor edad así como fórmulas que permitan la compatibilidad de los horarios del alumnado que comparte sus estudios musicales con las enseñanzas de régimen general.

La confección del horario del centro y, en su caso, la elección del mismo por parte del alumnado deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:

En los primeros días que se habiliten para la elección del horario, el alumnado se inscribirá necesariamente en aquellas clases que formen parte de su currículo o plan de estudios, según el siguiente orden:

1º) Orquesta.

2º) Asignaturas de asistencia colectiva, en las que sólo exista un solo horario y agrupamiento previsto.

3º) Coro-Conjunto Instrumental específico-Conjunto Instrumental.

4º) Música de Cámara.

5º) Asignaturas de asistencia colectiva, en las que existan varios horarios y agrupamientos.

6º) Clases instrumentales.

### 6.2. Faltas de asistencia.

La asistencia a clases por parte del alumnado tiene carácter obligatorio. La falta de asistencia no justificada a clase, de carácter individual, constituye

falta leve. La reiteración de este tipo de faltas se considerará falta grave.

Corresponde al Consejo Escolar, en función de las propuestas realizadas por los Departamentos y la Comisión de Coordinación Pedagógica, la competencia para establecer la consideración de falta leve o grave, el número de ellas que puede determinar la aplicación de sanciones así como el proceso de apercibimiento de esas faltas, que deberá ser tramitado a través de las tutorías.

Los alumnos que, una vez apercibidos por su profesor/a tutor/a, incurran en este tipo de falta grave, serán tomados en consideración por la Comisión de Coordinación Pedagógica, quien decidirá sobre su derecho a continuar recibiendo clases y, por tanto, a la evaluación continua, pudiendo, no obstante, presentarse a las pruebas finales que, al efecto, establezcan los respectivos Departamentos y apruebe la Comisión de Coordinación Pedagógica.

### 6.3. Cambio de profesorado.

Las solicitudes de cambio de profesorado serán dirigidas por escrito y debidamente razonadas a la Jefatura de Estudios del centro, al finalizar un curso escolar o al comienzo del siguiente, una vez fijados los horarios del alumnado.

Serán considerados motivos de cambio de profesor/a:

a) El acuerdo mutuo entre el profesorado afectado y el alumnado o, en su caso, los padres solicitantes.

b) Problemas de carácter grave entre el profesorado y el alumnado que imposibiliten la relación humana y pedagógica entre ambos. En este caso, la resolución será avalada por el Director del centro, previo informe del/de la Profesor/a Tutor/a y el Departamento correspondiente.

c) En ningún caso se considerará como motivo de cambio de profesorado el bajo rendimiento académico del alumnado.

Contra la resolución adoptada cabe reclamación ante el Director del centro.

## 7.- CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar se ajustará a lo que disponga la normativa específica que, en esta materia, establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Las clases no se interrumpirán para establecer períodos de exámenes o para realizar sesiones de evaluación.

El día 22 de noviembre, festividad de Santa Cecilia, Patrona de la Música, se considerará no hábil, exclusivamente a efectos lectivos, dedicándose la jornada a la realización de las actividades culturales previstas por los Departamentos, en las que podrán participar todos los sectores de la comunidad educativa.

En lo que se refiere a días festivos, lectivos no recuperables y períodos vacacionales se estará a lo que disponga la normativa específica en materia de calendario escolar.

#### 8.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Los derechos y deberes del alumnado quedan regulados en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre (B.O.C. de 1 de noviembre), modificado por el Decreto 81/2001, de 18 de marzo (B.O.C. nº 44, de 9 de abril) y, complementariamente, por lo dispuesto en la Orden de 30 de julio de 2003, en materia de convivencia escolar

Una copia de la citada normativa deberá permanecer en la Secretaría de los Conservatorios, a disposición del alumnado y del resto de la comunidad educativa.

#### 9.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.

Los Consejos Escolares y los equipos directivos de los Conservatorios potenciarán la participación del alumnado y de los padres y madres de alumnos en el funcionamiento de estos centros, a través de sus respectivas asociaciones, las cuales podrán ejercer las funciones y competencias asignadas en la normativa vigente, para lo cual los Centros, en la medida de sus posibilidades, facilitarán los recursos que sean necesarios.

Las Asociaciones de Alumnos se regirán por el Decreto 92/1987, de 21 de mayo, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos y las Federaciones y Confederaciones de Asociaciones de Alumnos (B.O.C. de 1 de junio), y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas por el Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 2 de octubre) y por la Orden de 23 de junio de 1987, que regula el registro de las citadas asociaciones.

Igualmente es de interés para las mismas la Ley 4/1987, de 7 de abril (B.O.C. de 20 de abril), del Consejo Escolar de Canarias y de los Consejos Escolares Comarcales y Municipales.

#### 10.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Con el fin de establecer las normas y medidas de seguridad que garanticen la integridad de los miembros de la comunidad educativa del centro, el Consejo Escolar arbitrará las fórmulas adecuadas para la elaboración del Plan de Autoprotección del centro. Para ello, el centro solicitará el asesoramiento técnico necesario a las Administraciones y servicios correspondientes.

El plan comprenderá las normas específicas de seguridad y correcto uso de las instalaciones así como las referidas al plan de emergencia del centro para prevenir cualquier tipo de siniestro.

Una vez elaborado el plan, éste deberá ser informado por los servicios técnicos correspondientes a la Administración competente, para su posterior aprobación. El Plan de Autoprotección del centro se pondrá en práctica, a modo de ensayo, al menos una vez durante cada curso académico.

#### 11.- PREVENCIÓN DEL TABAQUISMO Y DEL ALCOHOLISMO.

De acuerdo con el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo (B.O.E. de 9 de marzo), artículos 7º y 8º, está prohibido fumar en todos los centros docentes, salvo en aquellas áreas abiertas que sean determinadas por la Dirección del centro, oídos el Claustro y el Consejo Escolar.

Esta normativa afecta a profesores, alumnos, personal no docente y a cualquier persona que se encuentre en el recinto escolar.

Respecto a la expedición de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros, se remite a lo establecido en la Orden de 13 de mayo de 1985 (B.O.C. de 22 de mayo), por la que se regula el establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar en los centros públicos de enseñanza.

#### 12.- PUBLICIDAD.

La Dirección de cada Conservatorio se responsabilizará de que todos los miembros de la comunidad educativa del centro tengan acceso al conocimiento de la presente Resolución. En consecuencia, informará de su contenido al Claustro de Profesores, hará llegar copia de este documento a los jefes de Departamento y a cada uno de los miembros del Consejo Escolar y facilitará la existencia de diversas copias en la Secretaría del centro para su conocimiento y consulta por parte de los interesados.

Igualmente, dispondrá lo necesario para que se mantenga de modo permanente, a lo largo de cada curso académico, en los tabloneros de anuncios del centro.

## A N E X O I I

### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ACADÉMICO PARA LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA

#### 1.- DEPARTAMENTOS.

##### 1.1. Conservatorios Profesionales de Música.

1.2. Conservatorios Elementales de Música, de titularidad local.

1.3. Asignaturas o especialidades sin asignación departamental.

#### 2.- RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS.

2.1. Extinción total de los estudios correspondientes al Plan de Estudios de 1966.

##### 2.2. Tiempos lectivos y ratios.

###### 2.2.1. Grado elemental.

###### 2.2.2. Grado medio.

###### 2.2.2.1. Primer ciclo (1<sup>er</sup> y 2<sup>o</sup> cursos).

###### 2.2.2.2. Segundo ciclo (2<sup>o</sup> y 3<sup>er</sup> cursos).

###### 2.2.2.3. Tercer ciclo (5<sup>o</sup> y 6<sup>o</sup> cursos).

##### 2.3. Acompañamiento pianístico.

##### 2.4. Actividades complementarias.

#### 3.- ACCESO A LAS ENSEÑANZAS.

3.1. Pruebas de admisión a 1<sup>o</sup> de grado elemental: Pruebas de aptitud.

3.2. Restantes pruebas de acceso a grado elemental y grado medio.

##### 3.3. Comisión Académica de Admisión.

##### 3.4. Oferta de plazas académicas.

##### 3.5. Lista de espera.

#### 4.- MATRÍCULA.

##### 4.1. Matrícula y convocatorias permitidas.

##### 4.2. Anulación de convocatorias.

##### 4.3. Renuncia de matrícula.

##### 4.4. Ampliación de matrícula.

##### 4.5. Convalidaciones.

##### 4.6. Traslados.

#### 5.- EVALUACIÓN.

##### 5.1. Evaluación del aprendizaje del alumnado.

###### 5.1.1. Carácter de la evaluación.

###### 5.1.2. Desarrollo del proceso de evaluación.

###### 5.1.3. Actividades y documentos de evaluación.

###### 5.1.4. Promoción y recuperación de asignaturas.

###### 5.1.5. Certificado del Grado elemental.

###### 5.1.6. Libro de calificaciones del Grado medio de Música.

###### 5.1.7. Título Profesional de Música.

#### 6.- RECLAMACIONES.

##### 6.1. Reclamaciones a las calificaciones parciales.

##### 6.2. Reclamaciones a las calificaciones finales.

##### 6.3. Reclamaciones a las pruebas de acceso.

#### 1.- DEPARTAMENTOS.

##### 1.1. Conservatorios Profesionales de Música.

Los Departamentos Didácticos en los Conservatorios Profesionales de Música de Las Palmas de Gran Canaria y de Santa Cruz de Tenerife serán los siguientes:

- Departamento de Lenguaje Musical: Lenguaje Musical, Lenguaje Musical Específico (para Canto).

- Departamento de Composición: Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición, Historia de la Música, Introducción a la Informática Musical, Tecnología Musical.

- Departamento de Instrumentos de Cuerda: Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Arpa, Guitarra, Orquesta.

- Departamento de Instrumentos de Viento y Percusión: Flauta Travesera, Oboe, Clarinete, Saxofón, Fagot, Trompa, Trompeta, Trombón, Tuba, Percusión.

- Departamento de Canto: Canto, Coro, Lenguas Extranjeras Aplicadas al Canto, Repertorio, Expresión Corporal, Coro (optativa), Conjunto Vocal de Cámara.

- Departamento de Instrumentos de Tecla: Piano, Órgano, Clave, Acordeón.

El profesorado de las asignaturas Conjunto Instrumental Específico, Música de Cámara, Acompañamiento e Improvisación se integrará en el departamento donde tengan mayor carga horaria, o en el que corresponda, según la especialidad instrumental de su alumnado.

1.2. Conservatorios Elementales de Música, de titularidad local.

Los Departamentos Didácticos en los Conservatorios Elementales de Música, de titularidad local, serán los siguientes:

- Departamento de Instrumentos Sinfónicos: Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Saxofón, Trompa, Trompeta, Trombón, Tuba, Percusión, Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo.

- Departamento de Instrumentos no Sinfónicos: Piano, Guitarra, Acordeón.

- Departamento de Lenguaje Musical: Lenguaje Musical y Coro.

1.3. Asignaturas o especialidades sin asignación departamental.

Aquellas asignaturas o especialidades no incluidas en alguno de los Departamentos mencionados se incorporarán a aquellos que la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos autorice, a propuesta del centro. Esta propuesta deberá venir acompañada del correspondiente informe o memoria justificativa y deberán ser presentadas antes del 15 de marzo del curso escolar anterior a la implantación efectiva de las citadas asignaturas o especialidades.

## 2.- RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS.

2.1. Grados, cursos, especialidades y asignaturas autorizadas para ser impartidas en los Conservatorios de Música.

2.1.1. Los Conservatorios Profesionales de Música están autorizados para impartir todos los cursos correspondientes a los grados elemental y medio de las enseñanzas de Música en todas las especialidades que forman parte de la oferta educativa de cada uno de los centros.

2.1.2. Los Conservatorios Elementales de Música dependientes de Administraciones Locales están autorizados a impartir el grado elemental de las enseñanzas de Música, en las especialidades debidamente autorizadas en las respectivas normas de creación o

las que lo hayan sido mediante resolución expresa al efecto.

### 2.2. Tiempos lectivos y ratios.

La impartición de clases, con relación a su periodicidad, tiempo semanal y número de alumnos/as por clase, se ajustará a las especificaciones que se exponen a continuación, dentro del marco de las disponibilidades presupuestarias y de personal existentes para los centros. Cualquier modificación de las mismas deberá ser solicitada por los Conservatorios a esta Dirección General, quien resolverá según proceda.

#### 2.2.1. Grado elemental.

##### 2.2.1.1. Cursos 1º y 2º:

a) Instrumento: el alumnado recibirá 1 hora semanal de clase individual. Dicha hora podrá ser distribuida en dos sesiones de 30 minutos. Además, el alumnado recibirá una clase colectiva de 1 hora semanal de duración.

b) Lenguaje Musical: el alumnado recibirá 2 horas de clase semanal. La ratio mínima será de 1/13 alumnos y la máxima de 1/15.

##### 2.2.1.2. Cursos 3º y 4º:

a) Instrumento: el alumnado recibirá 1 hora semanal de clase individual y otra hora de clase colectiva. La hora de clase individual podrá ser distribuida en dos sesiones de 30 minutos.

b) Lenguaje Musical: el alumnado recibirá 2 horas de clase semanal con una ratio mínima de 1/13 y máxima de 1/15 alumnos.

c) Coro: el alumnado recibirá 90 minutos de clase semanal con una ratio mínima de 1/25 y máxima de 1/30 alumnos, pudiendo realizarse en dos sesiones de 45 minutos.

En esta asignatura de Coro, los centros formarán uno o varios grupos de acuerdo con el número de alumnos/as matriculados en tercer y cuarto cursos. En caso necesario, dichos grupos podrán integrar a alumnos/as de ambos cursos simultáneamente.

d) Las clases de Percusión serán siempre colectivas en todo el grado elemental, con una relación numérica mínima profesor-alumno de 1/4 y máxima de 1/5 y una duración de 3 horas semanales, de las que dos serán de atención colectiva individualizada.

#### e) Organización de las clases colectivas:

La realización de clases colectivas en la materia instrumental adquiere especial importancia en el proceso de formación del alumnado. Para una mejor

programación de las mismas, se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

1ª) El número máximo de clases colectivas por profesor/a será de 3.

2ª) El profesorado de la misma disciplina y/o Departamento establecerá los grupos en función de los niveles del alumnado.

3ª) El profesorado de la clase colectiva podrá ser el mismo que el de la clase individual o bien otro profesorado distinto de éste.

4ª) En el grado elemental, las clases colectivas estarán formadas por grupos de una misma materia instrumental, a excepción del 3º y 4º curso de este grado, en el que podrán formarse grupos instrumentales interdisciplinares, de un mismo o de diferentes Departamentos.

5ª) La evaluación de la asignatura Clase Colectiva se contemplará de forma diferenciada a la valoración de la clase individual de Instrumento, atendiendo a los criterios de evaluación de la citada asignatura. El profesor que imparte la clase colectiva instrumental deberá participar en las sesiones de evaluación del alumnado que atiende, sea o no el mismo de la asignatura Instrumento.

6ª) El profesorado de las clases colectivas interdisciplinares (Agrupaciones de Cuerda, Quintetos de Viento, etc.), podrá ser cualquier miembro del Departamento correspondiente.

7ª) Las clases colectivas se formarán con un mínimo de cuatro alumnos y un máximo de ocho.

## 2.2.2. Grado medio:

### 2.2.2.1. Primer Ciclo (1º y 2º cursos):

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, organizarán la enseñanza de Orquesta como consideren oportuno para su mejor desarrollo, entendiendo que el tiempo lectivo regulado para la misma puede ser empleado tanto en trabajo de conjunto como por secciones, sin que ello signifique un incremento horario ni del alumnado ni del profesorado.

La impartición de la asignatura Orquesta deberá recaer, durante todo el curso, y hasta la determinación específica que establezca la normativa básica al respecto, preferentemente entre el profesorado de cuerda, con titulación superior, designado por el propio Departamento.

a) Instrumento: el alumnado recibirá una clase individual de una hora semanal de duración.

b) Lenguaje Musical y Lenguaje Musical Específico para cantantes: el alumnado recibirá dos horas semanales de clase con una ratio mínima de 1/8 y máxima de 1/12.

c) Piano complementario: el alumnado recibirá una clase semanal individualizada de 30 minutos de duración.

d) Orquesta: el alumnado recibirá una clase semanal de 90 minutos de duración.

e) Conjunto Instrumental Específico: el alumnado recibirá una clase semanal de 60 minutos de duración.

f) Lenguas Extranjeras aplicadas al Canto: el alumnado recibirá una clase de Italiano, con una duración semanal de 60 minutos.

g) Expresión Corporal: el alumnado recibirá una clase semanal de 60 minutos de duración.

h) Coro (Canto): el alumnado recibirá una atención semanal de 90 minutos de duración con una ratio mínima de 12 y máxima de 24.

### 2.2.2.2. Segundo ciclo (3º y 4º cursos):

a) Instrumento: el alumnado recibirá una hora semanal de clase individual.

b) Lenguaje Musical Específico: el alumnado recibirá dos horas semanales de clase con una ratio mínima de 1/10 y máxima de 1/12.

c) Conjunto Vocal de Cámara: el alumnado recibirá una hora semanal de clase con una ratio mínima de 1/3 y máxima de 1/12, en función del tipo de agrupación vocal y de la disponibilidad horaria del profesorado.

d) Armonía: el alumnado recibirá dos horas semanales de clase con una ratio mínima de 1/10 y máxima de 1/12.

e) Música de Cámara: se constituirán grupos de dos a cinco alumnos/as, en función del tipo de agrupación y la disponibilidad horaria del profesorado, con una atención semanal de una hora.

f) Conjunto Instrumental Específico: el alumnado de especialidades no sinfónicas recibirá una clase semanal de 60 minutos de duración, en aquellas agrupaciones que afronten un repertorio musical específico para cada una de ellas.



g) Acompañamiento: el alumnado recibirá una clase individual de una hora de duración a la semana, con un ratio de 1/4.

h) Orquesta: el alumnado recibirá una atención de 2 horas semanales.

i) Repertorio: el alumnado correspondiente al 2º ciclo de la especialidad Canto recibirá una atención individual de 30 minutos de duración semanal.

j) Optativa, Coro: el alumnado recibirá una atención semanal de 90 minutos de duración con un ratio entre 1/25 y 1/35.

k) Optativa, Introducción a la Informática Musical: el alumnado recibirá una clase semanal de 90 minutos de duración con un ratio mínima de 1/10 y máxima de 1/15.

l) Piano complementario: el alumnado recibirá una clase semanal individualizada de 30 minutos de duración.

m) Lenguas Extranjeras aplicadas al Canto: el alumnado recibirá una clase de Alemán o Francés, con una duración semanal de 60 minutos.

#### 2.2.2.3. Tercer ciclo (5º y 6º cursos):

a) Instrumento: el alumnado recibirá una hora semanal de clase individual.

b) Música de Cámara: se constituirán grupos de dos a cinco alumnos/as, en función del tipo de agrupación y la disponibilidad horaria del profesorado, con una atención semanal de 90 minutos.

c) Conjunto Instrumental Específico: el alumnado de especialidades no sinfónicas recibirá una clase semanal de 90 minutos de duración en aquellas agrupaciones que afronten un repertorio musical específico para cada una de ellas.

d) Improvisación: el alumnado recibirá una clase individual de una hora de duración a la semana, con un ratio de 1/4.

e) Orquesta: el alumnado recibirá una atención de 2 horas semanales.

f) Análisis: el alumnado recibirá una atención semanal de 90 minutos de duración, con un ratio mínima de 1/8 y máxima de 1/12.

g) Repertorio: el alumnado correspondiente al 3º ciclo de la especialidad Canto recibirá una aten-

ción individual de 60 minutos de duración semanal.

h) Optativa, Técnicas de Concienciación Corporal: el alumnado recibirá una atención semanal de 90 minutos de duración con un ratio entre 1/8 y 1/12.

i) Optativa, Tecnología Musical: el alumnado recibirá una clase semanal de 90 minutos de duración con un ratio mínima de 1/10 y máxima de 1/15.

j) Fundamentos de Composición: el alumnado recibirá una atención semanal de tres horas, con un ratio mínima de 1/8 y máxima de 1/12.

m) Lenguas Extranjeras aplicadas al Canto: el alumnado recibirá una clase de Alemán o Francés, con una duración semanal de 60 minutos.

n) Historia de la Música: el alumnado recibirá una atención semanal de 90 minutos de duración, con un ratio mínima de 1/25 y máxima de 1/35.

o) Improvisación: el alumnado recibirá una clase de una hora de duración semanal, con un ratio de 1/4.

p) Coro: el alumnado recibirá una atención semanal de 90 minutos de duración con un ratio entre 1/25 y 1/35.

#### 2.3. Acompañamiento pianístico.

2.3.1. Las prestaciones de acompañamiento pianístico se realizarán atendiendo al criterio de adecuación al nivel del grado, ciclo y curso de que se trate, de modo que este servicio educativo tenga un carácter gradual y progresivo a lo largo del grado elemental y, muy especialmente, de todo el grado medio. De modo específico, las citadas prestaciones deberán garantizar, por grados y cursos, la siguiente atención:

1. En los cursos 1º, 2º y 3º de grado elemental, se garantizará 1 hora cada cuatro alumnos, con carácter trimestral. Este tiempo estará destinado a la preparación de audiciones.

2. En el 4º curso de grado elemental, se dedicarán 30 minutos por alumno, con carácter mensual.

3. En el 1º y 2º ciclos de grado medio, se destinarán 30 minutos por alumno, con carácter quincenal.

4. En el 3º ciclo de grado medio, se garantizará una prestación de 45 minutos a cada alumno, con carácter quincenal.

2.3.2. En la medida en que las disponibilidades horarias lo permitan, el profesorado pianista repertorista podrá dedicar 45 minutos por alumno, con carácter quincenal, al alumnado del 1<sup>er</sup> ciclo de grado medio en la especialidad de Canto.

#### 2.4. Actividades complementarias.

2.4.1. Se consideran actividades complementarias aquellas que, con carácter formativo y voluntario para el alumnado y dentro del currículum de las enseñanzas de música, contribuyen al desarrollo de las capacidades artísticas, culturales y humanísticas del alumnado. Las propuestas deberán reflejar, al menos, los siguientes aspectos: objetivos, responsables, horario, lugar en que se va a desarrollar, perfil y número de alumnos/as a los que va dirigido y programa de la actividad.

2.4.2. De cada actividad realizada se elaborará, con posterioridad a su realización, la correspondiente memoria, que deberá ser incluida en la programación anual del centro.

2.4.3. La realización de dichas actividades será responsabilidad de cada Departamento a través de los diferentes profesores siendo, en caso de existir, la Vicedirección de los centros la responsable de la coordinación y divulgación de las mismas.

#### 3.- ACCESO A LAS ENSEÑANZAS.

3.1. Cada centro establecerá, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, los criterios de ingreso a los grados elemental y medio, de acuerdo con su Proyecto Curricular y sus posibilidades organizativas. A tal efecto, se publicarán en los tablones de anuncios antes del 15 de noviembre de cada curso escolar, una información pormenorizada sobre el contenido de las diferentes pruebas, su estructura, listados de obras, características de los ejercicios de lectura a primera vista, los criterios de calificación ponderados que usarán los tribunales y otros aspectos que describan las características y el nivel de dificultad en cada uno de los planes de estudios, grados, cursos y especialidades. Para proceder a la correspondiente autorización, los centros remitirán a esta Dirección General toda la documentación antes del día 31 de octubre del correspondiente curso académico.

3.2. El resultado de las pruebas de acceso sólo tendrá efecto en el Centro donde se hayan realizado y para el curso académico en que se efectúan las mismas.

3.3. Los aspirantes cuya nacionalidad sea de un país en el que el idioma español no sea oficial, tendrán que presentar el certificado de aptitud en es-

pañol para extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. En caso contrario, tendrán que superar una entrevista previa a las pruebas con Tribunal, donde se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, que les permita cursar con normalidad los estudios.

3.4. Las pruebas de acceso se regirán por lo establecido en la Orden de 8 de marzo de 1999, por la que se dictan Instrucciones sobre requisitos y procedimientos para el acceso a las enseñanzas previstas en la L.O.G.S.E., durante el período de implantación; por lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, de 14 de junio de 1999, por la que se establecen los modelos de documentación y el índice corrector de edad para la realización de las pruebas de acceso a las enseñanzas regladas de música, grados elemental y medio, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y por las disposiciones que, en esta materia, pueda dictar la Administración educativa.

3.5. Pruebas de acceso a 1<sup>o</sup> de grado elemental. Pruebas de aptitud.

3.5.1. Cada centro deberá organizar pruebas específicas de aptitudes musicales para los solicitantes de nuevo ingreso. Tales pruebas contemplarán los siguientes ejercicios:

- a) Ejercicios para evaluar las aptitudes rítmicas.
- b) Ejercicios para evaluar las aptitudes auditiva y vocal.
- c) Ejercicios para evaluar las aptitudes relacionadas con la psicomotricidad.

3.5.2. En la realización de estos ejercicios deberá disponerse el tiempo necesario para desarrollarlos en distintas sesiones, de modo que puedan efectuarse de forma progresiva, intercalando unos con otros y sin que ninguno de ellos tenga carácter eliminatorio. La valoración final debe tener en cuenta tanto la realización de los distintos ejercicios como el conjunto de la prueba, globalmente. Estos ejercicios serán elaborados, preferentemente, por el Departamento de Lenguaje Musical, con la colaboración de los restantes Departamentos del centro.

3.5.3. Con carácter orientativo, algunos aspectos que pueden ser significativos para una mejor identificación de las aptitudes son:

- a) Emisión de buenas respuestas al primer intento, precisión, creatividad, rapidez excepcional, predisposición individual, buena memoria, concen-

tración y atención adecuadas, respuesta motriz ajustada, buena coordinación con el grupo, etc.

b) Reconocimiento de las alturas, exactitud de entonación, percepción tímbrica ajustada, correcta reproducción vocal melódico-rítmica, tendencia natural a darle forma a una frase musical, relación y coordinación adecuadas.

3.5.4. En todo caso, los centros podrán organizar jornadas o sesiones de sensibilización musical como fase previa a la realización de los citados ejercicios, de forma que pueda realizarse una mejor selección de los aspirantes.

3.5.5. De igual forma, antes o después de la realización de las pruebas, los Centros podrán realizar actividades que permitan un mayor acercamiento de los aspirantes o de los seleccionados a las especialidades instrumentales que se ofertan, permitiendo un mejor conocimiento y familiaridad de aquéllos con los citados instrumentos, de forma que se facilite a los interesados la elección de la especialidad, conforme a la oferta prevista.

3.6. Restantes pruebas de acceso a grado elemental y grado medio.

Para la realización de las restantes pruebas de acceso a grado elemental y grado medio se estará a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Orden de 8 de marzo de 1999 (B.O.C. nº 33, de 17 de marzo), por la que se dictan instrucciones sobre requisitos y procedimientos para el acceso a las enseñanzas previstas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo durante el período de su implantación.

3.7. Comisión Académica de Admisión.

3.7.1. Este órgano estará compuesto por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario o Administrador del Centro y los respectivos presidentes de cada tribunal. Su función será la de elaborar la relación provisional de alumnos admitidos y las correspondientes listas de espera por especialidad, una vez superadas las correspondientes pruebas, teniendo en cuenta los resultados de las mismas y la previsión de vacantes establecida por esta Dirección General.

3.7.2. Una vez revisadas las actas correspondientes, la Comisión Académica de Admisión elaborará una lista provisional de admitidos que se hará público en los tablones de anuncios del Conservatorio para que los interesados procedan a formalizar la matrícula en el plazo previsto.

3.7.3. La Comisión Académica de Admisión remitirá a la Inspección de Educación la lista con la

relación de alumnas y alumnos admitidos, ordenada alfabéticamente, con expresión de la calificación obtenida, en la que deberá coincidir el número de seleccionados con el de plazas vacantes previstas.

3.8. Oferta de plazas académicas.

3.8.1. La oferta de plazas vacantes en los Conservatorios de Música de Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria deberá ser aprobada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. La planificación anual de plazas está condicionada por el modelo curricular establecido para las enseñanzas musicales, la plantilla orgánica de ambos centros y las plazas vacantes que se producen cuando el alumnado culmina estudios de grado elemental o de grado medio, agota el número máximo de convocatorias permitidas o abandona los estudios.

3.8.2. La Inspección de Educación deberá velar especialmente por la observación de las ratios y los tiempos lectivos mencionados, dada su importancia en la determinación de la oferta de plazas.

3.9. Listas de espera.

Con los aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso y no obtengan plaza, la Comisión Académica de Admisión confeccionará una lista de espera por cada especialidad, que tendrá vigencia hasta el día 21 de diciembre de cada curso escolar. Pasada esta fecha, tanto las listas de espera como las pruebas dejarán de tener validez alguna, por lo que los integrantes de las citadas listas deberán realizar nuevas pruebas en convocatorias posteriores, si estuvieran interesados en obtener plaza en los Conservatorios.

4.- MATRÍCULA.

4.1. El alumnado deberá matricularse en los plazos establecidos al efecto, según su situación académica. En caso contrario, perderá definitivamente la plaza a la que tuviera derecho. A estos efectos, para el alumnado de continuidad, los Conservatorios podrán establecer procedimientos de reserva de plaza para el siguiente curso, con el fin de mejorar los procesos de planificación de los referidos centros.

4.2. El alumnado de nuevo ingreso al grado elemental o medio sólo podrá matricularse de una especialidad instrumental o de canto, en un mismo curso académico, en los Conservatorios de Música dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

#### 4.3. Matrícula y convocatorias permitidas.

4.3.1. El alumnado que promocione al curso siguiente y el que deba repetir curso en las condiciones legalmente establecidas, así como las personas que han obtenido plaza tras la realización de las pruebas de acceso, a excepción del 1<sup>er</sup> curso de grado elemental, realizará su matrícula del día 1 al 16 de julio de cada curso escolar.

4.3.2. Los aspirantes a iniciar los estudios de música en el 1<sup>er</sup> curso de grado elemental así como los que puedan obtener plaza en la oferta complementaria del mes de septiembre, formalizarán la matrícula en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las listas definitivas de admitidos.

4.3.3. Los Conservatorios facilitarán a los candidatos un impreso en el que el interesado haga constar el curso que le corresponda matricularse. Dado el carácter de curso completo que la nueva ordenación establece, en ningún caso podrá admitirse a alumnos en asignaturas sueltas, debiendo formalizarse la matrícula por la totalidad del curso, a excepción de que el alumnado se encuentre en alguna de las dos situaciones siguientes:

a) Alumnos que hayan cursado otra especialidad del mismo plan y grado, en cuyo caso, podrán matricularse sólo de las asignaturas no cursadas.

b) Alumnos incurso en las situaciones previstas en el apartado 5.1.4.2 de estas Instrucciones específicas.

4.3.4. El alumnado con una asignatura pendiente podrá promocionar, en cuyo caso deberá matricularse en el siguiente curso de la citada asignatura. No se admitirá matrícula en un nuevo curso a aquel alumnado que tenga pendientes dos o más asignaturas del curso anterior. En este caso, el alumnado deberá repetir el curso en su integridad.

4.3.5. El alumnado que repita curso y no logre superarlo habrá agotado el límite de permanencia en el grado correspondiente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 215/1996, de 1 de agosto, lo que supondrá la pérdida de plaza en la especialidad correspondiente.

4.3.6. Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave del alumnado u otra causa de igual consideración, se podrá solicitar a través de la Secretaría del Centro una ampliación de permanencia a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, que resolverá vistos los informes del Equipo Directivo del Centro y de la Inspección de Educación.

#### 4.4. Anulación de convocatorias.

4.4.1. Con carácter excepcional, el alumnado podrá solicitar la anulación de convocatorias, lo que podrá serle concedido en los supuestos de enfermedad, accidente, realización de un servicio público de carácter inexcusable o de cualquier otro cuya gravedad o justificación pueda ser considerada como causa que le impida el ejercicio de la actividad educativa que esté cursando. En ningún caso se entenderá como motivo de dispensa la falta de rendimiento escolar.

4.4.2. Las mencionadas solicitudes deberán presentarse en el centro antes de la evaluación final y deberán dirigirse al Director, quien resolverá, una vez comprobados fehacientemente los supuestos expresados en el párrafo anterior, oído el Equipo Directivo y considerado el informe preceptivo de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Contra la resolución se podrá interponer recurso ordinario ante el Director Territorial de Educación y en el plazo de un mes, a partir de la fecha que cause efecto la citada resolución.

4.4.3. El alumnado al que le sea concedida la anulación de convocatoria no tendrá derecho a devolución de las tasas satisfechas con anterioridad.

#### 4.5. Renuncia de matrícula.

4.5.1. Cualquier alumno podrá solicitar a la Dirección del Centro renuncia de matrícula antes de realizarse la evaluación final. Las renunciaciones de matrícula, que serán siempre aceptadas, supondrán la pérdida de la condición de alumno/a oficial del centro en todas las asignaturas o curso en que el mismo estuviera matriculado.

4.5.2. El alumnado que renuncie a su matrícula no tendrá derecho a devolución de las tasas satisfechas con anterioridad. Asimismo, la renuncia de matrícula anulará cualquier evaluación parcial efectuada en ese curso, consignándose este particular en las actas finales y en el expediente académico del alumno.

#### 4.6. Convalidaciones.

1. Las convalidaciones o equivalencias de los estudios regulados por el Decreto 2.618/1966, de 10 de septiembre, con arreglo a la ordenación educativa establecida a partir de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se realizarán directamente por los Conservatorios conforme a la normativa básica y autonómica, establecidas en esta materia.

2. Las solicitudes de convalidaciones de asignaturas conducentes a la obtención del Título de Profesor Superior, conforme al Decreto 2.618/1966, de 10

de septiembre, para todas las especialidades excepto para las de Dirección de Orquesta, Dirección de Coro, Musicología, Música Sacra y Pedagogía Musical, cuyas equivalencias no estén establecidas legalmente, deberán dirigirse al Ministerio de Educación y Ciencia, teniendo como fecha límite de recepción de solicitudes el día 30 de septiembre de 2004.

Para las especialidades antes citadas, la fecha límite para la presentación de solicitudes de convalidación será la del día 30 de septiembre de 2005.

#### 4.7. Ampliación de matrícula.

4.7.1. Con carácter excepcional, el alumnado podrá solicitar ampliación de matrícula durante el mes de enero de cada curso escolar, posteriormente a la primera evaluación trimestral. La concesión de ampliación de matrícula supondrá acceder al nuevo curso completo, incluyendo todas las asignaturas que correspondan.

4.7.2. Para su posible concesión, la Comisión de Coordinación Pedagógica estudiará las solicitudes presentadas, atendiendo a las siguientes condiciones:

1ª) La ampliación de matrícula sólo se podrá conceder en caso de que el curso al que se aspira esté implantado, siempre que dicha ampliación no suponga merma de la atención lectiva del alumnado matriculado en el curso en el que se pretende ampliar y siempre que pueda ser atendida la nueva matrícula por el personal docente del Centro.

2ª) En cualquier caso, con carácter previo, será preciso el informe positivo de todos los profesores que imparten docencia al alumno solicitante, constatando que el mismo ha superado los objetivos previstos de la asignatura o asignaturas correspondientes al curso que está realizando.

3ª) Igualmente, será necesario el informe positivo del profesor tutor, asegurando que la ampliación de matrícula beneficia la simultaneidad de estas enseñanzas con las de régimen general, a efectos de rendimiento académico del/de la alumno/a en ambas enseñanzas y de su futuro ingreso en las enseñanzas de rango superior. En este informe también se tendrá en cuenta la edad del/de la alumno/a, su proyección artística, la disciplina de estudio, la marcha académica en todos los estudios y el compromiso del/de la alumno/a y de sus padres para afrontar la ampliación de curso que se solicita.

4.7.3. En el caso de solicitud de ampliación de matrícula entre ciclos del grado medio de música, teniendo en cuenta que en cada ciclo se incorporan nuevas asignaturas además de las que ya se es-

taban realizando, la solicitud deberá ser rigurosamente estudiada y, en su caso, concedida, siempre con carácter excepcional. El citado estudio debe constatar que la alumna o el alumno solicitante tiene los conocimientos necesarios y la capacidad de aprendizaje que le permitirá superar dichas asignaturas en el tiempo que reste de curso. A tal fin, se podrán aplicar instrumentos como las entrevistas previas, las audiciones y pruebas de examen o cualquier otro tipo de mecanismos que se consideren útiles para obtener la información necesaria.

4.7.4. En cualquier caso, la concesión de la ampliación de matrícula requerirá un informe positivo de la Jefatura de Estudios en el que se deberá hacer constar que el/la alumno/a se puede incorporar a las clases de las asignaturas correspondientes al curso al que amplía su matrícula, sin que tal incorporación cause graves problemas de horarios, ratio, tiempos lectivos y agrupamientos en la organización del citado curso.

4.7.5. Una vez concedida la ampliación de matrícula, el/la alumno/a abonará las tasas previstas en la Secretaría del Centro y se incorporará exclusivamente a las clases del nuevo curso, con los grupos, profesorado y horarios que se le adjudiquen.

4.7.6. El profesor tutor del alumno que haya ampliado matrícula adjuntará un anexo al acta de evaluación correspondiente al primer trimestre que refleje las calificaciones o valoraciones positivas en cada una de las asignaturas del curso superado, con la firma del profesorado correspondiente. Asimismo y en el caso del grado medio, la Secretaría cumplimentará el libro de calificaciones, volcando las calificaciones que procedan y reflejando mediante una diligencia la ampliación de matrícula, curso y año académico de concesión. Los informes de todo el proceso se incluirán en el expediente personal del alumno de que se trate.

#### 4.8. Traslados.

4.8.1. Las solicitudes de traslado son procedimientos que deben realizar las Secretarías de los propios Conservatorios implicados, a petición del alumnado afectado.

4.8.2. Los traslados de matrícula que se produzcan durante el curso se tramitarán conforme a lo especificado en las instrucciones que dicte la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos sobre traslados.

4.8.3. Si el alumnado realizara el traslado de su expediente a otro centro, se le computarán las con-

vocatorias que hubiese agotado en el conservatorio o centro de procedencia.

## 5.- EVALUACIÓN.

### 5.1. Evaluación del aprendizaje del alumnado.

A comienzos de curso, cada profesor informará y entregará por escrito al alumnado o, en su caso, a los padres y madres de alumnos, los objetivos y contenidos mínimos exigibles, así como los criterios de evaluación y calificación previstos en la programación didáctica. De igual forma se hará con las modificaciones que se introduzcan en las programaciones didácticas, previo acuerdo del departamento, dejando constancia de las mismas en las actas de reuniones y en la Memoria Anual.

#### 5.1.1. Carácter de la evaluación.

5.1.1.1. La evaluación en los cursos de la nueva ordenación académica correspondientes a las enseñanzas ya implantadas se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 215/1996, de 1 de agosto.

5.1.1.2. La evaluación del aprendizaje del alumnado considerará la adquisición de conocimientos, el desarrollo de capacidades así como las posibilidades de desarrollo en estudios posteriores y el progreso experimentado, todo ello en relación con las condiciones iniciales que presente cada alumno o alumna. Esta valoración deberá hacerse de forma individual, usando como referencia los criterios de evaluación fijados previamente.

5.1.1.3. La evaluación del aprendizaje se realizará de forma diferenciada según las distintas asignaturas del currículo, atendiendo a las siguientes características:

a) Continua, considerando que el profesorado recoge información, analiza y valora de forma permanente el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Formativa y orientadora, ya que introduce variaciones en los procesos de enseñanza y aprendizaje a partir de la información recogida en la evaluación.

c) Integradora, al participar el conjunto de profesores que imparten docencia a cada alumno/a en la valoración de su aprendizaje, que se hará tanto por asignaturas diferenciadas como por el conjunto de ellas, según la concreción de los objetivos y criterios de evaluación por grados, ciclos y cursos prevista en el proyecto curricular.

d) Sumativa, en tanto en cuanto en la evaluación final se valorará el rendimiento de cada alumno/a en función de su trayectoria académica durante el curso y de los mínimos previstos, tal como se recoge en las programaciones didácticas por asignaturas y por el conjunto de ellas en el proyecto curricular.

#### 5.1.2. Desarrollo del proceso de evaluación.

5.1.2.1. Cada profesor realizará un seguimiento continuo del aprendizaje así como de la asistencia y puntualidad a las clases de sus alumnos/as. A tales efectos, el Centro elaborará un modelo de documentación para conservar los registros, que servirán como material de apoyo a la función de tutoría, orientación al alumnado y/o sus padres y madres y para asistir las sesiones periódicas de evaluación.

5.1.2.2. Las sesiones de evaluación se celebrarán con una periodicidad mínima trimestral y participarán todos los profesores y profesoras de cada grupo de alumnos, coordinados por el tutor o tutora. Con independencia de estas sesiones, se deberá realizar una sesión de evaluación inicial antes del día 13 de noviembre, con el fin de recoger las primeras valoraciones generales del alumnado y coordinar la acción del profesorado; por tanto, esta evaluación no tendrá un fin calificador.

#### 5.1.3. Actividades y documentos de evaluación.

5.1.3.1. La evaluación del aprendizaje se basará en la valoración de la práctica cotidiana del alumno o la alumna, a través de las clases individuales y colectivas, las audiciones y los conciertos públicos, pruebas prácticas y teóricas y de los intercambios de información entre el profesorado de un mismo alumno. El modelo de evaluación, los medios empleados, los criterios y las calificaciones o ponderaciones deberán recogerse en la programación anual del centro y de las correspondientes asignaturas.

5.1.3.2. Una vez finalizada cada sesión de evaluación, el tutor o tutora levantará acta recogiendo los acuerdos adoptados por el profesorado de forma colegiada así como las calificaciones o expresiones correspondientes. Asimismo, tras finalizar cada sesión de evaluación, el tutor elaborará un informe por cada uno de los alumnos en el que se especificarán los siguientes aspectos:

a) Las calificaciones o expresiones detalladas por asignaturas.

b) El grado de consecución de las capacidades y los conocimientos adquiridos, en consonancia con los criterios de evaluación.

c) Las orientaciones para enfocar el estudio personal, medidas de recuperación o refuerzo y cualquier otra recomendación que beneficie el rendimiento académico y los hábitos de estudio.

5.1.3.3. En el grado elemental, los resultados de la evaluación final de las distintas asignaturas se expresarán mediante los términos “apto” y “no apto”. En las evaluaciones parciales, el progreso del aprendizaje del alumnado se consignará de forma detallada según las capacidades que se pretenden desarrollar.

5.1.3.4. En el grado medio, los resultados de las evaluaciones parciales y finales de las distintas asignaturas se expresarán mediante la escala numérica de 1 a 10 puntos, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, y negativas las inferiores a dicha cifra. En cualquier caso, tanto las expresiones numéricas como los términos usados deberán complementarse en el informe con una valoración pormenorizada por cada criterio de evaluación usado.

5.1.3.5. Una copia de estos informes se entregará a los padres y madres del alumnado o, en su caso, a los propios alumnos y alumnas, sirviendo las correspondientes entrevistas de información complementaria al proceso de evaluación. Además, el informe correspondiente a la evaluación final se incorporará al expediente académico del alumno o alumna y se entregará una copia al tutor que corresponda en el curso siguiente.

#### 5.1.4. Promoción y recuperación de asignaturas.

5.1.4.1. En los grados elemental y medio, la calificación negativa en dos o más asignaturas impedirá la promoción del alumno o alumna al curso siguiente.

5.1.4.2. Al finalizar el 4º curso de grado elemental o el 6º curso de grado medio, el alumnado que no haya superado alguna o varias de las asignaturas, deberá repetir curso sólo con las asignaturas pendientes, siempre que el límite de permanencia no se haya agotado.

5.1.4.3. En el grado elemental o medio, el alumnado que realice algún curso con una asignatura pendiente, tendrá condicionada la promoción al curso siguiente a la superación efectiva de la citada asignatura. El alumnado que no supere un curso, una vez repetido, habrá agotado el límite de permanencia en el grado correspondiente.

#### 5.1.5. El Certificado del grado elemental.

5.1.5.1. Los centros expedirán, al término del grado elemental, el correspondiente certificado, a que

se refiere el artículo 42.1 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y el apartado 18.1 de la Orden de 28 de agosto de 1992. La certificación deberá acreditar únicamente que se han alcanzado los objetivos del grado elemental en la especialidad correspondiente, sin que en ningún caso pueda indicarse calificación o valoración alguna, ni expedirse con otra denominación distinta a la de certificado, correspondiendo a cada centro fijar la concreción del modelo en que haya de ser extendido.

5.1.5.2. El certificado a que se refiere el párrafo anterior sólo será expedido a los alumnos que hayan superado el grado elemental en el propio conservatorio o en los correspondientes centros autorizados adscritos.

#### 5.1.6. El Libro de Calificaciones del grado medio de Música.

5.1.6.1. En todo lo que se refiere a la tramitación, cumplimentación, registro y custodia del Libro de Calificaciones del grado medio de música, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 15 de enero de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación (B.O.E. de 2 de febrero); en la Circular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones para regular la cumplimentación de los libros de Calificaciones de grado medio, así como su solicitud y registro y en cualquier otra disposición que se dicte sobre esta materia en el futuro.

#### 5.1.7. Título Profesional de Música.

5.1.7.1. El alumnado que supere el tercer ciclo del grado medio de las enseñanzas de Música tendrá derecho a solicitar la expedición del Título Profesional de Música, en la especialidad cursada. A tales efectos, las Secretarías de los Conservatorios tramitarán los expedientes para su expedición, siguiendo el procedimiento establecido para ello.

5.1.7.2. El alumnado que supere el tercer ciclo del grado medio de las enseñanzas de Música y las materias comunes del Bachillerato tendrá derecho a que se le expida el Título de Bachiller en Música.

#### 5.2. Evaluación de la enseñanza.

5.2.1. La evaluación de la enseñanza tendrá en cuenta la metodología empleada, los repertorios seleccionados y el uso de los materiales didácticos, los recursos y espacios disponibles.

5.2.2. El Claustro de profesores aprobará el plan de evaluación de la práctica docente y del proyecto curricular.

## 6.- RECLAMACIONES.

6.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, los alumnos tienen derecho a que su rendimiento académico sea evaluado conforme a criterios de plena objetividad, por lo que en caso de estar en desacuerdo con calificaciones o evaluaciones parciales o finales, podrán presentar, por sí mismos o a través de sus representantes legales, reclamaciones a las mismas, que podrán basarse en:

a) Inadecuación de la prueba a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el Departamento correspondiente.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

c) Notable discordancia entre la calificación final y las valoraciones parciales realizadas previamente.

6.2. En principio, los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar de los profesores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones parciales o finales o, en el caso de las enseñanzas de la nueva ordenación, con las decisiones sobre la promoción al curso siguiente, el alumno o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión del acuerdo adoptado.

6.3. Reclamación por escrito a las calificaciones parciales.

6.3.1. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones o evaluaciones parciales, se presentará en la Secretaría del centro, dirigida al profesor tutor en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación o notificación de las mismas.

6.3.2. Reunido el Departamento correspondiente a la disciplina objeto de la reclamación con el profesor tutor, emitirá un informe-resolución que recoja el acuerdo adoptado, el cual se trasladará al alumno en el plazo no superior a 7 días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la reclamación. Una copia del citado informe se adjuntará al acta de evaluación. La persona afectada no conforme con la resolución adoptada podrá reiterar su recla-

mación hasta la entrega de las calificaciones finales.

6.4. Reclamación por escrito a las calificaciones finales.

6.4.1. Tanto en la convocatoria de junio como en la que corresponda de septiembre, la persona afectada o representante podrá presentar, en la Secretaría del centro, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la publicación o notificación de las calificaciones, reclamación contra las mismas, dirigida a la Dirección del centro, siempre que no haya sido efectiva la aclaración del profesor de la asignatura.

6.4.2. La Dirección del centro requerirá informe del Departamento el mismo día en que se presenta la reclamación, siempre que ésta se haya hecho dentro del plazo señalado. El Departamento junto al profesor-tutor informará en el plazo de dos días, comunicándolo a la Dirección la cual resolverá en el plazo de dos días, adjuntando copia de la misma en el acta de evaluación final. En todo caso se notificará a la persona interesada la resolución.

6.4.3. Si dicha resolución no fuera conforme a la expectativa del reclamante, éste podrá reiterar la reclamación presentándola en la Secretaría del centro dirigida a la Dirección Territorial, en el plazo de los dos días siguientes a su notificación, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación dentro del plazo señalado. La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, acuerdo o informe del Departamento, copia del acta, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, informe del Director del centro) a la Dirección Territorial, al día siguiente del que se reciba la reclamación. La Dirección Territorial, previo informe de la Inspección de Educación y a propuesta de ésta, resolverá y notificará a la persona interesada en el plazo de un mes, agotándose así la vía administrativa.

6.4.4. La Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en la enseñanza a la que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

6.5. Reclamaciones a las pruebas de acceso.

6.5.1. Los aspirantes que hayan realizado pruebas de acceso al Conservatorio y consideren vulnerados sus derechos como consecuencia del desarrollo y resultado de las mismas podrán presentar



reclamación, según el procedimiento que se establece en los apartados siguientes.

6.5.2. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones conforme a la Circular de 1 de junio de 1998, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, sobre el procedimiento de reclamación en las pruebas de acceso a los Conservatorios de Música de la Comunidad Autónoma de Canarias, la cual será de aplicación también para los Centros Autorizados.

### A N E X O I I I

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ACADÉMICO PARA LOS CENTROS AUTORIZADOS DE GRADO ELEMENTAL Y GRADO MEDIO DE MÚSICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

#### 1. TITULACIÓN DEL PROFESORADO.

2. ESPECIALIDADES Y ASIGNATURAS AUTORIZADAS PARA SER IMPARTIDAS EN LOS CENTROS AUTORIZADOS DE GRADO ELEMENTAL Y MEDIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

3. TIEMPOS LECTIVOS Y RATIOS DE LAS ASIGNATURAS.

4. ACCESO A LAS ENSEÑANZAS.

5. MATRÍCULA.

6. EVALUACIÓN.

7. ADSCRIPCIÓN DE CENTROS AUTORIZADOS A CENTROS PÚBLICOS.

8. EL PROYECTO CURRICULAR.

9. LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

10. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.

11. CALENDARIO ESCOLAR.

12. RECLAMACIONES.

#### 1. TITULACIÓN DEL PROFESORADO.

El profesorado que imparta docencia en los centros autorizados de música deberá estar en posesión de la titulación de Profesor Superior de Música, en las especialidades reguladas por el Decreto 2.618/1966, de 10 de septiembre, o, en su caso, de las titulaciones equivalentes de Licenciado, Doctor, Arquitecto o Ingeniero. No obstante, será posible impartir docencia en estos centros con el título de Profesor de

Música en alguna de las especialidades reguladas por el Decreto antes mencionado, al estar declarado equivalente, a efectos de docencia, para impartir enseñanzas de grado elemental y de grado medio.

2. ESPECIALIDADES Y ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN LOS CENTROS AUTORIZADOS DE GRADO ELEMENTAL Y MEDIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Las especialidades y asignaturas que impartan los Centros Autorizados de Música de grado elemental y/o de grado medio serán las contempladas en las resoluciones específicas de autorización de la oferta educativa de cada centro.

3. TIEMPOS LECTIVOS Y RATIO DE LAS ASIGNATURAS.

Los tiempos lectivos y ratios de las asignaturas de grado elemental y grado medio de música en los Centros Autorizados se ajustarán a lo dispuesto en el apartado 3 del anexo II, de Instrucciones específicas de carácter académico para los Conservatorios de Música.

#### 4. ACCESO A LAS ENSEÑANZAS.

4.1. Las pruebas de acceso se regularán conforme a lo establecido en la Orden de 8 de marzo de 1999, por la que se dictan Instrucciones sobre requisitos y procedimientos para el acceso a las enseñanzas previstas en la L.O.G.S.E., durante el período de implantación, y por lo dispuesto en la Resolución de 14 de junio de 1999, por la que se establecen los modelos de documentación y el índice corrector de edad para la realización de las pruebas de acceso a las enseñanzas regladas de música, grados elemental y medio, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y en otras disposiciones que procedan.

4.2. Los Centros Autorizados fijarán un plazo de inscripción con una antelación mínima de 7 días naturales previos al comienzo de las pruebas, para que los interesados puedan optar a la realización de las mismas. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos establecerá el calendario de realización de las pruebas de acceso y el nombramiento de los tribunales, a propuesta de los propios Centros.

4.3. Una vez cursada la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, los Centros Autorizados publicarán la oferta anual de plazas en los tabloneros de

anuncios antes de la realización de las pruebas, teniendo en cuenta la implantación de grados y especialidades autorizadas, cuyo mínimo, en todo caso, se deberá ajustar a lo expresado seguidamente:

a) Grado elemental: se impartirá la especialidad Piano y, al menos, cinco especialidades sinfónicas que cierren un grupo camerístico u orquestal, con repertorio original.

b) Grado medio: se impartirá la especialidad Piano y, al menos, las especialidades instrumentales de cuerda y viento que constituyen la plantilla de la orquesta de cámara.

4.4. Una vez realizadas las pruebas, el órgano correspondiente elaborará un listado de admitidos, el cual se hará público en los tablones de anuncios de los Centros para que los interesados procedan a formalizar la matrícula en el plazo previsto.

4.5. El titular del Centro remitirá a la Inspección de Educación la lista con la relación de alumnos admitidos, ordenada alfabéticamente, con expresión de la calificación obtenida, en la que deberá coincidir el número de seleccionados con la oferta de plazas. También se remitirán al mismo órgano las listas de espera, las cuales se publicarán en los tablones de anuncios de los centros, con vigencia hasta el día 21 de diciembre. Pasada esta fecha, las listas de espera perderán validez; por tanto, no podrá producirse ningún nuevo ingreso y los posibles aspirantes deberán presentarse a la siguiente convocatoria anual.

## 5. MATRÍCULA.

5.1. Para la realización de la matrícula del alumnado que promociona de curso y para los que han obtenido plaza tras la realización de las pruebas de acceso, los Centros Autorizados establecerán un plazo que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto en la normativa que esta Consejería establezca con relación al comienzo y la finalización de actividades en cada curso académico para los centros que imparten niveles educativos no universitarios.

5.2. A tal fin, los centros facilitarán a los candidatos un impreso en el que el interesado haga constar el curso que le corresponda matricularse. Dado el carácter de curso global y no de asignaturas aisladas que la nueva ordenación establece, en ningún caso podrá admitirse a alumnos/as en asignaturas sueltas, sino que, por el contrario, la matrícula se formalizará por la totalidad del curso, a excepción de lo previsto en el apartado 4.3.3 del anexo II.

5.3. El alumnado con una asignatura pendiente podrá promocionar y matricularse en el siguiente curso y en la citada asignatura. No se admitirá matrícula en un nuevo curso a aquel alumnado que tenga pendientes dos o más asignaturas del curso anterior. Por otro lado, el alumnado que no supere un curso, una vez repetido, habrá agotado el límite de permanencia en el grado correspondiente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 215/1996, de 1 de agosto.

5.4. En caso de enfermedad grave del alumnado u otra causa de igual consideración, se podrá solicitar a través de la Secretaría del Centro una ampliación de permanencia a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, que resolverá visto los informes de la Inspección de Educación y del titular del Centro.

## 5.5. Renuncia de matrícula.

5.5.1. Cualquier alumno/a oficial podrá solicitar a la Dirección del Centro renuncia de matrícula antes de realizarse la evaluación final. Las renunciaciones de matrícula supondrán la pérdida de la condición de alumno/a oficial del centro en todas las asignaturas o curso en que el mismo estuviera matriculado.

## 5.6. Ampliación de matrícula.

5.6.1. El alumnado podrá solicitar ampliación de matrícula durante el mes de enero, posterior a la primera evaluación trimestral. En el Plan de Estudios L.O.G.S.E., la ampliación de matrícula supone acceder al nuevo curso completo, incluyendo todas las asignaturas que correspondan.

5.6.2. La solicitud y concesión de la ampliación de matrícula en los Centros Autorizados se ajustará a lo dispuesto en el apartado 4.7 del anexo II, de Instrucciones específicas para Conservatorios de Música.

## 6. EVALUACIÓN.

Será de aplicación lo establecido en el apartado 5 del anexo II, de Instrucciones específicas para Conservatorios de Música.

## 7. ADSCRIPCIÓN DE CENTROS AUTORIZADOS A CENTROS PÚBLICOS.

Los Centros Autorizados de Música estarán adscritos a efectos administrativos a un Conservatorio de Música, al que deberán remitir la documen-

tación que se detalla según los diferentes procedimientos previstos.

### 7.1. Matrícula.

Una vez cerrado el plazo de matrícula que establezca la Consejería de Educación en las instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzos de curso en la enseñanza no universitaria, los Centros Autorizados enviarán a los Conservatorios a los que estén adscritos los listados de alumnos/as por curso, grado y especialidad, la parte de los expedientes académicos de los/as alumnos/as que afecte a su matriculación.

### 7.2. Convalidaciones.

La tabla de equivalencias de estudios del Plan de 1966 con arreglo a la nueva ordenación L.O.G.S.E. se realizará conforme se establece en el Decreto 178/1994, de 29 de julio (B.O.C. de 26 de agosto) y en el anexo I de la Orden de 1 de junio de 1998 (B.O.E. de 24 de junio), así como en cuantas posteriores disposiciones se puedan establecer. A este fin, el Centro Autorizado dará traslado de la solicitud de convalidación al Conservatorio al que esté adscrito para su resolución.

### 7.3. Traslados de expediente.

7.3.1. Este apartado regula el procedimiento de traslados de expediente entre Centros Autorizados o de centros públicos a Centros Autorizados.

7.3.2. Las solicitudes de traslado son procedimientos que deben realizar las Secretarías de los propios Centros Autorizados implicados, a petición del alumno afectado y a través de las Secretarías de los Conservatorios a los que estén adscritos.

7.3.3. El traslado de expediente conllevará la remisión, al Conservatorio al que esté adscrito el Centro Autorizado receptor, de un certificado académico que incluirá los siguientes apartados:

1º) Datos del centro de origen.

2º) Datos personales del/de la alumno/a.

3º) Datos del currículo impartido en el Centro de origen: disposiciones reguladoras del currículo, relación de asignaturas por cada curso, correspondiente al Grado y especialidad que se cursa.

4º) Datos de la evaluación del/de la alumno/a: resultado de la evaluación de las asignaturas y año

en que se han cursado. En su caso, indicación de la ampliación del límite de permanencia, acompañándose una copia de la resolución de la Dirección Territorial.

5º) Certificación del Secretario/Administrador y el visto bueno del Director del Conservatorio que extiende el certificado.

7.3.4. Al alumnado que realice el traslado de su expediente a otro centro, se le computarán las convocatorias que hubiese agotado en el centro de procedencia.

7.3.5. El alumnado que realice estudios en un Centro Autorizado sólo podrá ingresar en un Conservatorio si supera las pruebas de acceso y obtiene plaza en la convocatoria del centro donde desee ingresar. Cualquier ingreso en grado medio conllevará la realización de las correspondientes pruebas de acceso.

### 7.4. Actas de evaluación final.

7.4.1. Al final de cada curso académico, el Centro Autorizado enviará al Conservatorio al que esté adscrito las actas de evaluación final del alumnado, que deberán coincidir con los listados de matrícula referidos en el apartado 6.1 del presente anexo.

### 7.5. El Certificado de grado elemental.

7.5.1. Los Centros Autorizados solicitarán al Conservatorio al que estén adscritos la expedición del certificado de grado elemental, una vez que el alumnado supere las asignaturas del cuarto curso correspondiente a este grado. La certificación deberá acreditar únicamente que se han alcanzado los objetivos del grado elemental en la especialidad correspondiente, sin que en ningún caso pueda indicarse calificación o valoración alguna, ni expedirse con otra denominación distinta a la de certificado. Corresponde a cada Centro Autorizado fijar la concreción del modelo en que haya de ser extendido el certificado, debiendo incluirse las denominaciones genérica y específica autorizadas para cada centro, así como la denominación del conservatorio al que esté adscrito el Centro Autorizado. El certificado irá firmado por el Secretario o Administrador, con el visto bueno del Director del Conservatorio.

7.5.2. El certificado a que se refiere el párrafo anterior sólo será expedido a los alumnos oficiales que hayan superado el grado elemental, sin que en ningún caso dicho certificado pueda obtenerse mediante la realización de exámenes de fin de gra-

do u otras pruebas extraordinarias para alumnos no oficiales.

7.6. El Libro de Calificaciones del Grado medio de Música.

7.6.1. En lo que se refiere al Libro de Calificaciones del grado medio de Música, se estará a lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se dictan instrucciones para regular la cumplimentación de los libros de Calificaciones de Grado medio, así como su solicitud y registro.

#### 8. EL PROYECTO CURRICULAR.

8.1. Es el instrumento que debe posibilitar la planificación de la acción educativa y la reflexión sobre la propia práctica docente, a través de las correspondientes concreciones y adaptaciones curriculares.

8.2. Para la elaboración del Proyecto Curricular del Centro se tomarán como referencia tanto el Decreto 215/1996, de 1 de agosto, por el que se regula el currículo de las enseñanzas de música como los criterios aportados por el conjunto del profesorado, en el marco de la oferta autorizada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En todo caso, se garantizará la adecuada coordinación entre los diferentes grados, ciclos y cursos y especialidades que se imparten en el centro.

8.3. Para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro, el profesorado realizará las reuniones oportunas y, en su caso, se fijarán los órganos de coordinación docente necesarios.

8.4. El Proyecto Curricular incluirá los siguientes aspectos:

a) El desarrollo de los objetivos de grado, ciclo y curso.

b) Los criterios de organización de contenidos.

c) Las directrices pedagógicas establecidas por el conjunto de profesores para la elaboración de las programaciones didácticas.

d) Las programaciones didácticas elaboradas por el profesorado.

e) Las estrategias metodológicas, los criterios de selección de materiales curriculares y de recursos didácticos.

f) Los criterios e instrumentos de evaluación para cada una de las asignaturas y cursos.

g) Los criterios de promoción y titulación del alumnado.

h) Los criterios para atender a la diversidad del alumnado, tanto curriculares como organizativos.

i) El plan de organización de la acción tutorial.

#### 9. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

9.1. Es el documento que desarrolla y concreta la aplicación específica del Proyecto Curricular del Centro en cada especialidad y/o asignatura, en cada uno de sus grados, ciclos y cursos.

9.2. Las programaciones didácticas recogerán los siguientes aspectos:

a) La planificación del desarrollo de los contenidos de cada especialidad.

b) La distribución por cursos de los contenidos y criterios de evaluación.

c) La metodología didáctica que se piensa aplicar.

d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.

e) Los criterios de promoción que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y los criterios de calificación.

f) Los criterios de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes.

g) El repertorio, la bibliografía y los recursos didácticos que se vayan a utilizar.

#### 10. FUNCIONES DEL PROFESORADO-TUTOR.

Las funciones del Profesorado-Tutor serán ejercidas por el profesorado de las especialidades instrumentales. Entre otras, tendrán como mínimo las siguientes:

a) Participar en la planificación de la acción tutorial y en las actividades de orientación académica y profesional.

b) Presidir las sesiones de evaluación correspondientes a los alumnos a su cargo.

c) Asesorar a los alumnos de su tutoría sobre las diferentes modalidades del ejercicio profesional y orientarlos acerca de la trayectoria académica más acorde con cada una de ellas y sus posibilidades personales.

d) Transmitir las demandas e inquietudes de los alumnos bajo su responsabilidad al resto de los profesores y al equipo directivo.

e) Informar a los alumnos tutorizados, a los padres de los alumnos menores de 18 años y a los profesores de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

f) Efectuar un seguimiento continuo de las evaluaciones de su alumnado, garantizando la coordinación entre el profesorado de un mismo alumno, tanto en el programa de actividades como en las sesiones de evaluación.

g) Tramitar los boletines trimestrales de evaluación del alumnado.

#### 11. CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar de los Centros Autorizados de Música se ajustará a lo dispuesto en el apartado siete del anexo I de Instrucciones Generales de los Conservatorios de Música.

#### 12. RECLAMACIONES.

Será de aplicación lo establecido en el apartado seis del anexo II de Instrucciones específicas de carácter académico para los Conservatorios de Música.

**1392** *Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.- Resolución de 31 de agosto de 2004, por la que se da publicidad a la relación de personas que han superado con evaluación positiva los Cursos de Especialización convocados por la Federación de Trabajadores de la Enseñanza de U.G.T. Canarias y organizados por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, autorizados por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por Resolución de 26 de diciembre de 2002.*

Por esta Dirección General al amparo de la Orden Ministerial de 11 de enero de 1996 (B.O.E. nº 20, de 23 de enero) y de la Resolución de este Centro Directivo de 23 de julio de 1997 (B.O.C. nº 104, de 13 de agosto), se han autorizado Cursos de Especialización para las nuevas especialidades reconocidas en la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo, convocados por las entidades y organizaciones sindicales y organizados preceptivamente por las Universidades que se indican en el anexo.

Una vez realizados los cursos y remitidas las actas académicas con el resultado de las evaluaciones de los participantes, procede, en cumplimiento de la Disposición Séptima de la citada Orden Ministerial, publicar en el Boletín Oficial de Canarias la relación de los cursos autorizados, convocados y realizados al amparo de lo dispuesto en la misma, así como la relación de las personas que han superado con evaluación positiva dichos cursos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de formación del profesorado tiene atribuidas esta Dirección General en el artículo 15, letra c), del Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 161, de 9.12.91),

#### R E S U E L V O:

Primero.- Publicar en el Boletín Oficial de Canarias los Cursos de Especialización para las nuevas especialidades reconocidas en la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo que han sido autorizados por esta Dirección General, convocados por las entidades y organizaciones sindicales y realizados en colaboración con las Universidades de Canarias, que en el anexo a esta resolución se señalan, así como la relación de las personas que los han superado con evaluación positiva y que igualmente se detalla.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Segunda de la Orden Ministerial de 11 de enero de 1996 (B.O.E. nº 20, de 23 de enero), las personas que han superado los cursos y que se relacionan en el anexo a la presente Resolución, quedan habilitadas para desempeñar puestos de trabajo docente para los que, de acuerdo con la normativa vigente, se requiere ser especialista.

Santa Cruz de Tenerife, a 31 de agosto de 2004.-  
La Directora General de Ordenación e Innovación Educativa, Juana del Carmen Alonso Matos.