



**RESOLUCIÓN
DE LA VICECONSEJERA DE
EDUCACIÓN SOBRE LA
ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2011-2012
EN LOS CONSERVATORIOS DE
TITULARIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA**

INDICE

Págs

1.- INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO.....4

- 1.1.- Proyecto Educativo y Proyecto Curricular de Centro.
- 1.2.- Proyecto de gestión.
- 1.3.- Plan anual de centro.
- 1.4.- Memoria Anual.
- 1.5.- Reglamento de Organización y Funcionamiento
- 1.6.- Nuevo Plan de Estudios, Enseñanzas Profesionales en aplicación de la LOE

2.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.....22

- 2.1.- Jornada del profesorado
 - 2.1.1. Jornada anual
 - 2.1.2.- Jornada semanal
 - 2.1.2.1. Profesorado con dedicación ordinaria.
 - 2.1.2.2 Profesorado con reducción de jornada.
 - 2.1.2.3. Profesorado con reducción de un tercio de su jornada lectiva.
 - 2.1.2.4. Profesor/a en contrato de relevo
- 2.2. Reducciones horarias del equipo directivo.
- 2.3. Horarios
 - 2.3.1. Elaboración de los horarios
 - 2.3.2 Aprobación y publicidad del horario del Centro
 - 2.3.3 Cumplimiento del horario.
 - 2.3.4 Permisos
 - 2.3.5 Asistencia a actividades y asignación de funciones.

3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....23

- 3.1. Distribución de materias y grupos.
- 3.2. Ratios y tiempos lectivos.
 - 3.2.1.- Las ratios y tiempos lectivos son los indicados en los cuadros siguientes.
 - 3.2.2.- Los criterios para su aplicación serán los siguientes:
- 3.3. Actividades.
- 3.4. Órganos de coordinación pedagógica
 - 3.4.1. Departamentos
 - 3.4.1.1. Constitución de los Departamentos
 - 3.4.1.2. Funciones del Departamento
 - 3.4.1.3. Reuniones del Departamento
 - 3.4.1.4. Programaciones de los Departamentos
 - 3.4.1.5. Jefatura del Departamento
 - 3.4.1.6. Documentación del Departamento
 - 3.4.2. Comisión de coordinación pedagógica

- 3.5. Guardias
 - 3.5.1. Labores fundamentales
 - 3.5.2. Parte de guardias
- 3.6. Tutorías
 - 3.6.1. Funciones del profesor y la profesora tutor/a.
 - 3.6.2. Control de faltas de asistencia.

4.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.....35

- 4.1. Organización del alumnado.
- 4.2. Cambio de especialidad.
- 4.3. Traslado de expediente de alumnos y alumnas de los conservatorios de titularidad del Departamento.
- 4.4. Horario de los alumnos y alumnas.
- 4.5. Medidas específicas.
- 4.6. Renuncia de matrícula
- 4.7. Asistencia de los alumnos y alumnas
- 4.8. Actividades didácticas fuera del centro

5.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION DEL ALUMNADO.....37

- 5.1. Sesiones de evaluación
 - 5.1.1. Condiciones de la evaluación
 - 5.1.2 Acta de la sesión
 - 5.1.3 Pruebas extraordinarias
- 5.2. Procedimiento de reclamación sobre calificaciones
 - 5.2.1 Reclamación en el Centro
 - 5.2.2 Reclamación ante instancias externas al Centro

6.- NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS.....39

- 6.1.- Situaciones de urgencia médica en un centro educativo
- 6.2.- Atención sanitaria durante el horario escolar
- 6.3.- Acceso de vehículos al centro escolar
- 6.4.- Obras
- 6.5.- Colaborador o colaboradora de seguridad
- 6.6.- Formación del profesorado en materia preventiva
- 6.7.- Simulacros de emergencia
- 6.8.- Tabaco y bebidas alcohólicas
- 6.9.- Botiquín portátil
- 6.10.- Información sobre prevención de riesgos laborales

7. SUPLETORIEDAD.....40



RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2011-2012 EN LOS CONSERVATORIOS DE TITULARIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

La presente Resolución será de aplicación a las enseñanzas regladas que se impartan en los Conservatorios de titularidad del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

La Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para garantizar el conocimiento de la totalidad del contenido de esta Resolución por parte de todo el profesorado del centro.

Asimismo, teniendo en cuenta las competencias atribuidas por Ley a los Órganos Máximos de Representación de los Centros y los temas abordados en la presente Resolución, el Equipo directivo de cada Centro dará conocimiento del contenido de esta Resolución al citado O. M. R., en la primera reunión que éste celebre al inicio del curso 2011-2012.

1.- INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO.

La Ley de la Escuela Pública Vasca y el Decreto 229/2007, de 11 de septiembre, plantea que la autonomía de los Centros se manifiesta en la elaboración, aprobación y ejecución por parte de éstos de una serie de instrumentos de ordenación de su actividad.

Entre los instrumentos de organización del Centro destacan los siguientes:

- 1) El Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular.
- 2) El Proyecto de Gestión.
- 3) El Plan Anual.
- 4) La Memoria Anual.
- 5) El Reglamento de Organización y Funcionamiento

En este primer capítulo de la Resolución se abordarán estos aspectos de la planificación y se establecerán las prioridades o aspectos mínimos a ser tenidos en cuenta durante el presente curso.

1.1.- PROYECTO EDUCATIVO Y PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO

Los dos proyectos están íntimamente unidos y son la expresión de la autonomía pedagógica de los Centros: la apuesta por una opción educativa asumida por los sectores de la comunidad escolar (proyecto educativo) y su reflejo en el aspecto docente (proyecto curricular).

Es necesario que los Centros dispongan de estos dos instrumentos de organización, siempre perfectibles y sujetos a revisión periódica.

Debe ser cada Centro el que determine, en función de sus posibilidades, necesidades y prioridades, qué aspectos va a trabajar prioritariamente durante el curso 2011-2012 y con qué profundidad va a abordar cada uno de ellos.

Los acuerdos que cada Centro vaya adoptando en la configuración progresiva de sus proyectos educativos y curriculares tendrán el grado de concreción y desarrollo que, en cada Centro, sea posible. Lo que se pide es que dichos acuerdos, con el grado de concreción alcanzado a lo largo del curso, se reflejen por escrito y se consideren como un fruto del proceso de reflexión y base de los pasos sucesivos.

El artículo 48.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca obliga a los equipos docentes y a los profesores y profesoras a vincularse al Proyecto Educativo (PEC) y al Proyecto Curricular del centro (PCC). Dentro del respeto a estos proyectos, los profesores y profesoras podrán adoptar las decisiones que consideren oportunas para la elaboración y programación de las actividades escolares. Estas decisiones individuales de los profesores y profesoras siempre deben someterse a las directrices establecidas por el PEC y por el PCC.

Para facilitar la elaboración del Proyecto Educativo el Departamento de Educación, Universidades e Investigación ha publicado una *“Guía para la elaboración del Proyecto Educativo de centro”* (Servicio de Publicaciones del Gobierno Vasco).

Siendo tanto el Proyecto educativo como el Curricular elementos definitorios y distintivos de cada centro sí conviene disponer en su definición y objetivos de elementos comunes a los tres centros que cohesionen la imagen, la formación, el estilo de alumno y profesional que el sistema público del Departamento de Educación, Universidades e Investigación persigue como definidor de su labor.

En esta línea, la EIO (Euskadiko Ikasleen Orkestra) puede ser un punto de encuentro y arranque con la consolidación no sólo del proyecto como tal sino también con la normalización de su funcionamiento, actividad estable y actividad extraordinaria, común, coparticipada y liderada por los tres centros a través del Coordinador de la misma.

En este sentido, avanzar en un trabajo común en la programación de la asignatura de orquesta y las optativas básicas como un conjunto integrado en el repertorio anual establecido para la E.I.O. sería un componente poderoso de coordinación y coherencia de los Conservatorios.

Igualmente, el Concurso de Jóvenes Músicos podría orientarse en una línea similar mediante el establecimiento en cada tramo de edad de alguna obra obligada en cada especialidad que pudiera propiciar una similar programación y coordinación.

1.2.- PROYECTO DE GESTIÓN.

La Ley de la Escuela Pública Vasca consagra en su Título V la autonomía de los centros docentes públicos, una de cuyas manifestaciones es la facultad de gestionar su actividad económico-financiera, que se concreta en la aprobación y ejecución por el propio centro de su Proyecto de Gestión.

Los centros dispondrán de su propio Proyecto de Gestión que debe ser aprobado por el O. M. R., el cual velará por su cumplimiento y realizará la correspondiente evaluación del mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

1.3.- PLAN ANUAL DE CENTRO

El o la responsable de coordinar la elaboración del Plan Anual del Centro es el Equipo directivo, para lo que contará, en cada caso, con el órgano colegiado correspondiente. La aprobación de dicho Plan corresponde al Órgano Máximo de Representación del Centro, sin perjuicio de las competencias que la Ley de la Escuela Pública Vasca atribuye al Claustro respecto al programa de actividades docentes.

Este Plan comprende:

a).- el programa de actividades docentes

La elaboración de este programa corresponde al Claustro de Profesores/as y en su caso a una Comisión en quien pueda delegar.

En el programa de actividades docentes se recogen las decisiones que, teniendo en cuenta el alumnado y los recursos existentes, se adopten para la organización del centro y de la actividad escolar durante el curso: criterios de asignación de tareas al profesorado y de distribución del tiempo lectivo y de permanencia en el centro, horarios tanto del profesorado como de los grupos de alumnos y alumnas, criterios de agrupamiento del alumnado, distribución de los espacios comunes, organización de los recursos didácticos, etc. En el Programa de Actividades Docentes así mismo se recogerá el plan de redacción del Proyecto Curricular y las actuaciones que se van a llevar a cabo este curso con tal fin.

b) el programa de actividades de formación, extraescolares v complementarias

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al Equipo Directivo y debe ser aprobada por el O. M. R.

El Programa recogerá al menos las acciones formativas que se vayan a realizar durante el tiempo laboral que incidan en la organización del Centro.

El programa de actividades complementarias y extraescolares recogerá:

1.- Aquellas actividades didácticas con el alumnado, que se realizan durante el horario lectivo y que, aunque formen parte de la programación, se considere que tienen un carácter diferenciado, bien por el momento o el lugar en que se realizan, bien por los recursos o la implicación del Centro que suponen. Estas actividades deben estar abiertas a todo el alumnado.

2.- Aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del tiempo lectivo y en las que su participación es voluntaria. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, así como la forma de participación del alumnado. Los aspectos o repercusiones económicas deberán figurar en el programa anual de gestión.

Deberá tenerse en cuenta que en las actividades que se realicen fuera de la localidad donde está el Centro escolar, será necesaria la autorización de los padres o tutores, en los términos que se regulan en el apartado 4.8. de esta Resolución.

c).- el programa anual de gestión

La realización anual del Proyecto de Gestión del centro se plasma en el Programa Anual de Gestión, cuya máxima expresión es la elaboración y aprobación de su presupuesto, que deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 196/1998 de 28 de julio, (B. O. P. V. de 14-09-98 y de 23-09-98).

La elaboración de esta parte del Plan Anual corresponde al Equipo Directivo para su aprobación por el Órgano Máximo de Representación.

Se recogerán en este programa aquellas actividades que impliquen gasto, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, y diferenciando los distintos apartados, fuentes de ingreso, previsiones y criterios de gasto, responsables de la gestión, sistemas de control, etc.

Los centros elaborarán el Plan anual para el curso 2011-2012 al comienzo de curso, como instrumento de planificación, organización y gestión de las actividades del centro. Este Plan deberá elaborarse y aprobarse antes del 30 de octubre y estará a disposición de la Inspección Educativa en la Secretaría del centro.

1.4.- MEMORIA ANUAL

La Memoria se elaborará durante las últimas semanas del mes de junio y las primeras de septiembre, siendo el Equipo Directivo el responsable de coordinar su elaboración. A partir del análisis y grado de cumplimiento del Plan Anual de Centro y de los resultados académicos logrados, cada centro realizará su propia autoevaluación, sacando conclusiones y propuestas de mejora de actuación para el siguiente curso, estableciendo prioridades que a su vez serán tomadas como objetivos a lograr en el siguiente Plan Anual de Centro. La Memoria Anual debe ser aprobada por el O.M.R. o Consejo Escolar.

La Memoria y el Plan Anual de Centro deben estar elaborados y aprobados antes del 30 de octubre.

LA MEMORIA Y EL PLAN ANUAL se elaborarán de manera breve y concreta a fin de que resulten prácticos para el propio centro. Quedarán a disposición de la Inspección Educativa en la Secretaría del centro para el estudio y evaluación que considere oportunos en sus visitas.

NOTA: en la Inspección Territorial, en los Berritzegunes y en la página web del Departamento de Educación existen guías actualizadas para la elaboración del Plan Anual y la Memoria.

1.5.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos/as de los centros docentes no universitarios establece en su Disposición Adicional Cuarta, la modificación de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior, fijando para ello un plazo de seis meses a partir de la publicación del citado Decreto.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es un documento propio de los centros públicos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco, cuya obligatoriedad viene impuesta por el artículo 29 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

Este Reglamento tiene que tener como contenido mínimo lo siguiente:

- La definición de la estructura organizativa del centro y de su funcionamiento.
- Las normas que garanticen la convivencia y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones.
- El régimen de reclamaciones de las evaluaciones.

Con la finalidad de facilitar a los centros públicos la modificación del citado ROF, para adecuarse a lo establecido en el Decreto antes mencionado, la Inspección de Educación ha puesto a disposición de todos los centros un modelo orientativo, sin carácter de obligatoriedad.

1.6.- PLAN DE ESTUDIOS, ENSEÑANZAS PROFESIONALES, EN APLICACIÓN DE LA L.O.E.

La intensidad del currículo total o en gran medida acumulado al del régimen general exige a los alumnos de música un sobreesfuerzo notable. Por ello, y en consideración al carácter de estricta obligatoriedad que, para el alumnado menor de 16 años, tiene la asistencia a los estudios de régimen general, se establecerán los mecanismos organizativos correspondientes que posibiliten y faciliten la simultaneidad, mediante las convalidaciones vigentes.

Por otra parte los alumnos y alumnas deben ser informados de que con las materias comunes del Bachillerato y las enseñanzas profesionales de música son acreedores al título de bachillerato en música, con los efectos inherentes al mismo, con lo que ello supone de descargarse del resto de materias de otro especialidad de bachillerato, para el alumnado que, a ese nivel, ha apostado seriamente por la profesión musical. Una adecuada orientación y motivación al respecto podrá favorecer la debida dedicación y satisfacción personal del propio alumno y alumna en la valoración de esta su opción.

El Decreto 229/2007, de 11 de diciembre, BOPV de 13 de marzo de 2008, establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música y el acceso a dichas enseñanzas.

En su aplicación, el cuadro de las enseñanzas de cada uno de los conservatorios es el siguiente.

A) Conservatorio Juan Crisóstomo de Arriaga, de Bilbao.

1.-Especialidades de Acordeón, Guitarra

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
				B	B	B	B	B	B
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	300			1	1	1	1
		Conjunto		1	1	1	1		
		Coro		1	1				
P. V.	Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5			
	Acompañamiento	90					1,5	1,5	
	Optativas básicas	270/300					4	4	
	Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1	
Total horas			1140/1170	5,5	5,5	5,5	5,5	8/8,5	8/8,5

2.- Especialidad de Arpa

ASIGNATURAS			Horas currícul	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
				B	B	B	B	B	B
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	360			1	1	1	1
		Conjunto		1	1	1	1		
		Orquesta						2	2
P. V.	Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5			
	Optativas básicas	270/300					4	4	
	Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1	
Total horas			1110/1140	4,5	4,5	5,5	5,5	8,5/9	8,5/9

3.- Especialidades de Viento Madera (Excepto Saxofón) y Viento Metal

ASIGNATURAS			Horas currícul	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	480			1	1	1	1
		Banda		2	2	2			
		Orquesta					2	2	2
P. V.	Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5			
	Repertorio con pianista acomp.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
	Optativas básicas	270/300					4	4	
	Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1	
Total horas			1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5

3.1.- Especialidad de Contrabajo

ASIGNATURAS			Horas currícul o	Cursos y horas semana						
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
				B	B	B	B	B	B	
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1			1
		Lenguaje Musical	120	2	2					
		Armonía	120			2	2			
	ESPECIALIDA D	Música de Cámara	480			1	1		1	1
		Banda		2						
		Orquesta			2	2	2	2	2	
P · V ·		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5			
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
		Optativas básicas	270/300					4	4	
		Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1	
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5	

4.- Especialidades de Saxofón

ASIGNATURAS			Horas currícul o	Cursos y horas semana						
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
				B	B	B	B	B	B	
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1	
		Lenguaje Musical	120	2	2					
		Armonía	120			2	2			
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	480			1	1		1	1
		Orquesta					2			
		Banda		2	2	2				
		Conjunto					2	2		
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5			
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
		Optativas básicas	270/300					4	4	
		Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1	
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5	

5.- Especialidades de Percusión

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana						
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
				B	B	B	B	B	B	
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1	
		Lenguaje Musical	120	2	2					
		Armonía	120			2	2			
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	480			1	1		1	1
		Orquesta						2	2	
		Banda		2	2	2				
		Conjunto					2			
P. V.	Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5				
	Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
	Optativas básicas	240					4	4		
	Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1		
Total horas			1320/1350	6	6	7	9/9,5	9/9,5	9/9,5	

6.- Especialidades de Violín, Viola y Violoncelo

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana						
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
				B	B	B	B	B	B	
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1	
		Lenguaje Musical	120	2	2					
		Armonía	120			2	2			
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	480			1	1		1	1
		Orquesta		2	2	2	2	2	2	
	P. V.	Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5			
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
Optativas básicas		240					4	4		
Optativas complementarias		30/60					0,5/1	0,5/1		
Total horas			1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5	

7.- Especialidad de Canto

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
				B	B	B	B	B	B
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
		Idiomas aplicados al canto	270	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	180			1	1	1	1
		Coro		1	1				
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	270/300					4	4
		Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1
Total horas			1290/1320	6,5	6,5	6,5	6,5	8,5/9	8,5/9

8.- Especialidad de Clave, Órgano y Piano

ASIGNATURAS			Horas	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
				B	B	B	B	B	B
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	300			1	1	1	1
		Conjunto		1	1				
		Coro		1	1	1	1		
P. V.		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Acompañamiento	150			1	1	1,5	1,5
		Optativas básicas	240/270					4	4
		Optativas complementarias						0,5/1	0,5/1
Total horas			1200/1230	5,5	5,5	6,5	6,5	8/8,5	8/8,5

9.- Especialidad de Flauta de pico y Viola da gamba

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana											
				1º		2º		3º		4º		5º		6º	
				B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Lenguaje Musical	120		2	2									
		Armonía	120				2	2							
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	300				1	1		1	1		1		
		Conjunto			1	1	1	1							
		Coro			1	1									
P · V ·		Instrumento complementario	60		0,5	0,5	0,5	0,5							
		Repertorio clavecinista ac.	60		0,5	0,5	0,5	0,5							
		Optativas básicas	270/300								4		4		
		Optativas complementarias									0,5/1		0,5/1		
Total horas			1110/1140		6	6	6	6		6,5/7		6,5/7			

10.- Especialidad de Txistu

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana											
				1º		2º		3º		4º		5º		6º	
				B	B	B	B	B	B	B	B	B			
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180		1	1	1	1	1	1	1	1			
		Lenguaje Musical	120		2	2									
		Armonía	120				2	2							
	ESPECIALIDAD	Conjunto	300/360		1	1	2	2		2	2		2		
		Coro			1	1									
	P. V.		Instrumento complementario	60		0,5	0,5	0,5	0,5						
Repertorio con pianista ac.			90		0,5	0,5	0,5	0,5		0,5		0,5			
Optativas básicas			270/300								4		4		
Optativas complementarias											0,5/1		0,5/1		
Total horas			1140/1230		6	6	6	6		8/8,5		8/8,5			

OPTATIVAS 5º Y 6º

OPTATIVAS BÁSICAS	
ANÁLISIS	2
FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓN	2
HISTORIA DE LA MÚSICA	2
OPTATIVAS COMPLEMENTARIAS	
REPERTORIO INSTRUMENTO PRINCIPAL	30'
MUSIKOTERAPIA (CUATRIMESTRAL)	60'
EDUCACIÓN AUDITIVA	30'
INFORMÁTICA MUSICAL (CUATRIMESTRAL)	60'
INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO	30'

B) Conservatorio Francisco Escudero, de Donostia-San Sebastián.

ESPECIALIDAD: Acordeón, Guitarra									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de cámara	300			1	1	1	1
		Coro		1	1				
Conjunto	1	1		1	1				
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Acompañamiento	90					1,5	1,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
Total horas			1140 / 1170	5,5	5,5	5,5	5,5	8/8,5	8/8,5
ESPECIALIDAD: Arpa									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de cámara/conjunto	480			1	1	1	1
		Orquesta		2	2	2	2	2	2
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
Total horas			1230/1260	5,5	5,5	6,5	6,5	8,5/9	8,5/9



ESPECIALIDAD: Viento Madera (excepto saxofón), Viento Metal y Contrabajo									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de cámara	480			1	1	1	1
		Banda / orquesta		2	2	2	2	2	2
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista acomp.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5
ESPECIALIDAD: Saxofón y Percusión									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de cámara/conjunto	480			1	1	1	1
		Banda / orquesta		2	2	2	2	2	2
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista acomp.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5
ESPECIALIDAD: Violín, Viola y Violoncelo									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de cámara	480			1	1	1	1
		Orquesta		2	2	2	2	2	2
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista acomp.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5

ESPECIALIDAD: Canto									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
		Idiomas aplicados al canto	270	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
	ESPECIALIDAD	Música de cámara	180			1	1	1	1
Coro		1		1					
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista acomp.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1290/1320	6,5	6,5	6,5	6,5	8,5/9	8,5/9
ESPECIALIDAD: Clave, Órgano y Piano									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de cámara	300			1	1	1	1
		Coro		1	1				
	Conjunto		1	1	1	1			
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Acompañamiento	150			1	1	1,5	1,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1200/1230	5,5	5,5	6,5	6,5	8/8,5	8/8,5
ESPECIALIDAD: TXISTU									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Amonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Coro	60	1	1				
		Conjunto	300	1	1	2	2	2	2
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Rep. pianista acompañante	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	270/300					3,5	3,5
		Optativas complementarias				1	1	1	1
		Total horas	1200/1230	5,5	5,5	6	6	7,5	7,5

ESPECIALIDAD: Guitarra eléctrica y bajo eléctrico									
ASIGNATURAS			HORAS	CURSOS Y HORARIO LECTIVO SEMANAL					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento principal	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
		Coro	60	1	1				
		Conjunto	240	1	1	1	1	2	2
EUSKADI		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Acompañamiento	90					1,5	1,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30 / 60					0,5/1	0,5/1
Total horas			1140 / 1170	5,5	5,5	4,5	4,5	8/8,5	8/8,5

OPTATIVAS 5º Y 6º

OPTATIVAS BÁSICAS	
ANALISIS	2
FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓN	2
HISTORIA DE LA MUSICA	2
OPTATIVAS COMPLEMENTARIAS	
REPERTORIO INSTRUMENTO PRINCIPAL	30'
INFORMATICA MUSICAL (CUATRIMESTRAL)	60'
INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO	30'
INTRODUCCIÓN A LA PEDAGOGÍA DEL L. MUSICAL	1

C) Conservatorio Jesús Guridi, de Vitoria-Gasteiz

1.-Especialidades de Acordeón, Guitarra, Instrumentos de cuerda pulsada del Renacimiento y del Barroco

ASIGNATURAS			Horas currículum	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
MINIMAS	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Conjunto	120	1	1	1	1		
		Coro	60	1	1				
P. V.		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Acompañamiento	90					1,5	1,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
Total horas			1140/1170	5,5	5,5	5,5	5,5	8/8,5	8/8,5

2.- Especialidades de Viento Madera (Excepto Saxofón) y Viento Metal

ASIGNATURAS			Horas currículum	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Banda	240	2	2	2	2		
		Orquesta	120					2	2
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5

3.- Especialidades de Saxofón y Percusión

ASIGNATURAS			Horas currículum	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Orquesta	120					2	2
		Banda	180		2	2	2		
		Conjunto	60	2					
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5

4.- Especialidades de Violín, Viola y Violoncelo

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Orquesta	360	2	2	2	2	2	2
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5

5.- Especialidad de Contrabajo

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Banda	60	2					
		Orquesta	300		2	2	2	2	2
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1320/1350	6	6	7	7	9/9,5	9/9,5

6.- Especialidad de Canto

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
		Idiomas aplicados al canto	270	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Coro	60	1	1				
P. V.		Piano complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1290/1320	6,5	6,5	6,5	6,5	8,5/9	8,5/9

7.- Especialidad de Clave, Órgano y Piano

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Música de Cámara	120			1	1	1	1
		Conjunto	60	1	1				
		Coro	120	1	1	1	1		
P. V.		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Acompañamiento	150			1	1	1,5	1,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1200/1230	5,5	5,5	6,5	6,5	8/8,5	8/8,5

8.- Especialidad de Txistu

ASIGNATURAS			Horas currículo	Cursos y horas semana					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
M I N I M A S	COMUNES	Instrumento	180	1	1	1	1	1	1
		Lenguaje Musical	120	2	2				
		Armonía	120			2	2		
	ESPECIALIDAD	Conjunto	300	1	1	2	2	2	2
		AD Coro	60	1	1				
P. V.		Instrumento complementario	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
		Repertorio con pianista ac.	90	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Optativas básicas	240					4	4
		Optativas complementarias	30/60					0,5/1	0,5/1
		Total horas	1200/1230	6	6	6	6	8/8,5	8/8,5

OPTATIVAS 5º Y 6º

OPTATIVAS BÁSICAS	
ANÁLISIS	2
FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓN	2
HISTORIA DE LA MÚSICA	2
OPTATIVAS COMPLEMENTARIAS	
REPERTORIO INSTRUMENTO PRINCIPAL I	30'
REPERTORIO INSTRUMENTO PRINCIPAL II	30'
PIANO COMPLEMENTARIO I	30'
PIANO COMPLEMENTARIO II	30'
INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO I	30'
INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO II	30'
MÚSICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS I	30'
MÚSICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS II	30'
EDUCACIÓN AUDITIVA I	30'
EDUCACIÓN AUDITIVA II	30'
TALLER DE COMPOSICIÓN I	30'
CONSTRUCCIÓN DE CAÑAS DE OBOE 1	30'
CONSTRUCCIÓN DE CAÑAS DE OBOE II	30'
ÓRGANO PARA ALUMNOS DE TECLA I (*)	30'
ÓRGANO PARA ALUMNOS DE TECLA II (*)	30'

(*) Pendiente de autorización para 2.011-12

2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACION DEL PROFESORADO

2.1.- JORNADA DEL PROFESORADO

2.1.1.- JORNADA ANUAL

Independientemente de los tipos de jornadas y calendario reguladas en el Acuerdo docente vigente, el régimen de dedicación docente será de 1462 horas. La práctica de la jornada semanal, su distribución en horario lectivo, así como el horario complementario y de permanencia son regulados en la presente Resolución.

De conformidad con el art. 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios y funcionarias docentes tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados.

El citado período vacacional se concretará durante el mes de agosto de cada año, sin abarcar en ningún caso días del mes de septiembre.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaren circunstancias como enfermedad ó accidente, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez desaparecidas dichas circunstancias y producida el alta médica.

El disfrute del periodo vacacional no disfrutado se efectuará en un único periodo, preferentemente no lectivo.

El disfrute de los días regulados para el conjunto de los empleados y empleadas públicos dependientes del Gobierno Vasco, en base a lo legislado en el artículo 48.1.k), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Acuerdo de Mesa General de la Función Pública Vasca de 18 de noviembre de 2009, (BOPV 26-02-2010), así como los días de libre disposición adicionales establecidos en base al artículo 48.2 de la misma Ley, serán acumulados como previos al período vacacional regulado anteriormente.

2.1.2.- JORNADA SEMANAL

2.1.2.1. Profesorado con Dedicación Ordinaria

- En base a la Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, se parte de un único régimen de dedicación, igual al establecido con carácter general para los demás funcionarios y funcionarias públicos.

- De dicha jornada, 30 horas semanales serán de dedicación directa al Centro. De esta dedicación, 23 horas semanales serán de permanencia habitual en el Centro. De ellas, como promedio, 17 horas serán lectivas, con un máximo de 18.

- El resto de las horas de permanencia habitual en el Centro, se distribuirán de la siguiente manera:

- 1 hora semanal para la atención a los padres, madres y/o tutores de los alumnos y alumnas
- 1 ó 2 horas semanales para guardias, que establecerá el/la Jefe de estudios en función de la mejor organización del Centro. Dado que en todo el horario de permanencia del alumnado en el centro debe haber al menos un profesor o

profesora de guardia, la Dirección podrá aumentar, si fuera necesario, las horas de guardia del profesorado.

- 2 horas semanales para reuniones del Departamento Didáctico o para otras reuniones de coordinación pedagógica.
- 1 ó 2 horas semanales de dedicación al Centro, que podrán concretarse en actividades de docencia, de apoyo y refuerzo, promovidas por la Dirección o por el Departamento correspondiente, con el visto bueno de aquella. Asimismo podrán ser sustituidas por actividades de formación.

Las horas complementarias de dedicación directa al centro se dedicarán a sesiones de evaluación y asistencia a Tribunales, claustros, participación en los órganos colegiados, realización de actividades culturales relacionadas con el ámbito, audiciones, investigación y publicación, etc.

Ningún profesor/a dispondrá en su horario semanal de días libres.

Las 23 horas de permanencia habitual en el centro de cada profesor y profesora, (15 y 11 horas para el profesorado con reducción de 1/3 y 1/2 de jornada, respectivamente), se distribuirán entre todos los días de la semana con un mínimo de dos horas de permanencia en el centro cada día, de lunes a viernes, para el profesorado con jornada completa, y con un mínimo de dos horas de permanencia en el centro cada día, al menos durante tres y cuatro días a la semana, para el profesorado con reducción de 1/2 y 1/3 de jornada, respectivamente. Los profesores y las profesoras podrán impartir un máximo de 5 horas de clase diarias.

Cuando un profesor o profesora deba impartir más de 18 horas semanales de clase, el exceso se le descontará del horario de guardias.

2.1.2.2. Profesorado con reducción de jornada

a) Reducción de 1/2 de la jornada

En los casos de reducción de 1/2 de la jornada efectiva, los profesores y profesoras tendrán una jornada semanal de 15 horas de dedicación directa al Centro. De esta dedicación, 11 horas semanales serán de permanencia en el Centro distribuidas del modo siguiente:

- 8 horas semanales, al menos, de impartición efectiva de clase. En caso necesario impartirán hasta un máximo de 9 horas. Cuando el incremento del horario lectivo sea de una hora se compensará dicho incremento con la supresión de la hora de guardia.
- 1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- 2 horas semanales para guardias y/o reuniones del Departamento Didáctico.
- Las restantes 4 horas semanales de dedicación directa al Centro se contabilizarán mensualmente y se destinarán a: incrementar las actividades del Departamento, desarrollo del plan tutorial, reuniones de los Órganos Colegiados, Juntas de Evaluación, elaboración de los instrumentos de planificación y ordenación del Centro, así como a reuniones de coordinación del profesorado del grupo o del curso, y a otras actividades complementarias y extraescolares.

b) Reducción de 1/3 de la jornada

En los casos de reducción de 1/3 de la jornada efectiva, el profesorado tendrá una jornada semanal de 20 horas de dedicación directa al Centro. De esta dedicación, 15 horas semanales serán de permanencia en el Centro distribuidas del modo siguiente:

- 11 horas semanales, al menos, de impartición efectiva de clase. En caso necesario impartirán hasta un máximo de 12 horas. Cuando el incremento del horario lectivo sea de una hora se compensará dicho incremento con la reducción de una hora de guardia.
- 1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- 1 horas semanales para guardias.
- 2 horas semanal para reuniones del Departamento Didáctico.



Las restantes 5 horas semanales de dedicación directa al Centro se contabilizarán mensualmente y se destinarán a: incrementar las actividades

del Departamento, desarrollo del plan tutorial, reuniones de los Órganos Colegiados, Juntas de Evaluación, elaboración de los instrumentos de planificación y ordenación del Centro, así como a reuniones de coordinación del profesorado del grupo o del curso, y a otras actividades complementarias y extraescolares.

c) Reducción de 2/3 de la jornada

Por otra parte, el profesorado que cubra el tercio restante de la jornada tendrá una jornada semanal de 10 horas de dedicación directa al Centro. De esta dedicación, 8 horas semanales serán de permanencia en el Centro distribuidas del modo siguiente:

- 6 horas semanales de impartición efectiva de clase.
- 1 hora semanal para la atención a los padres y madres de los/as alumnos y alumnas.
- 1 hora semanal para reuniones de Departamento .
- Las restantes 2 horas semanales de dedicación directa al Centro se contabilizarán mensualmente y se destinarán a: incrementar las actividades del Departamento, desarrollo del plan tutorial, reuniones de los Órganos Colegiados, Juntas de Evaluación, elaboración de los instrumentos de planificación y ordenación del Centro, así como a reuniones de coordinación del profesorado del grupo o del curso, y a otras actividades complementarias y extraescolares.

En cualquiera de los casos contemplados en este apartado, cuando por cualquier circunstancia se viera incrementado o disminuido el número de horas lectivas, la diferencia se compensará con la consiguiente disminución o aumento del número de horas de guardia o asignación de otras actividades, de modo que la suma total de horas de permanencia habitual en el centro sea el establecido en cada caso.

d) Profesorado con permiso para la atención a familiares con enfermedad crónica.

El profesorado que tenga concedido el permiso para atender a un familiar hasta el 2º grado, recogido en el Acuerdo regulador vigente, dispondrá de hasta 50 horas por curso escolar. El disfrute de este permiso debe realizarse en coordinación con la Dirección del centro, de forma que las necesidades del servicio que preste la persona solicitante queden cubiertas, y a la hora de su materialización deberá garantizarse la necesaria coherencia pedagógica y organizativa.

En aquellos supuestos en que puedan producirse divergencias entre la persona solicitante y la Dirección del centro para acordar la materialización de dicho disfrute, y la persona interesada no esté de acuerdo con la decisión de la Dirección, podrá reclamar ante el Delegado o Delegada Territorial de Educación, quien resolverá esta reclamación previo informe de la Inspección de Educación.

2.1.2.3. Profesorado con reducción de un tercio de su jornada lectiva

Los y las docentes con problemas graves de salud que tengan concedida una reducción de un tercio de su jornada lectiva, así como todos aquellos profesores y profesoras que tengan más de 60 años o los cumplan en este año 2011, **y no hayan cumplido 65 años el día 1 de septiembre de 2011** o, habiéndolos cumplido, no tengan cubierto el periodo de carencia preciso para causar derecho a la jubilación o se encuentren en algún otro supuesto de aplicación de necesidad acreditada, estudiado por la Comisión Paritaria según lo recogido en el Acuerdo vigente, podrán reducir su jornada de docencia directa en 6 horas semanales. Esta reducción es de carácter voluntario y no significa reducción del horario de permanencia en el centro. Los profesores y profesoras deberán dedicar estas horas de reducción a la realización de tareas de apoyo al Centro:

- Atención a la biblioteca
- Colaboración en organización de actividades extraescolares o
- Colaboración en organización de actividades de formación

- Otros trabajos similares que le sean encomendados por la Dirección del Centro.

Las horas que se dediquen a estas actividades se harán constar en su horario personal.

2.1.2.4.- Profesorado en contrato de relevo.

Se atenderá a la normativa vigente y, en su caso, a las directrices que al respecto emanen de la Dirección de Gestión de Personal.

2.2. REDUCCIONES Y HORARIO LECTIVO (EQUIPO DIRECTIVO)

Las reducciones horarias en función de los cargos directivos docentes serán de 39 horas:

La distribución de dichos tiempos entre los cargos existentes se realizará por el propio Equipo Directivo que lo comunicará a la Inspección.

En todo caso, los Equipos directivos librarán el jueves de actividad lectiva al objeto de realizar sus reuniones de trabajo o institucionales.

El Equipo Directivo se reunirá al menos un día a la semana para llevar a cabo una acción conjunta y coordinada de sus competencias.

El horario general debe prever la presencia o localización inmediata de algún cargo directivo en el Centro durante todo el tiempo de funcionamiento del mismo.

Los Directores de los centros reservarán parte de sus horas de dedicación al cargo para la asistencia a reuniones a las que fueran convocados

2.3. HORARIOS

2.3.1 . ELABORACION DE HORARIOS

El o la Jefe de estudios de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 36.2.f 41 c. de la Ley de Escuela Pública Vasca, asignará a cada profesor y profesora los cursos y grupos que debe impartir, teniendo en consideración los criterios establecidos por el equipo directivo del centro y conocidos por el claustro.

Si el equipo directivo del Centro no hubiera fijado los criterios correspondientes, el o la Jefe de Estudios utilizará el sistema de sucesivas rondas de elección de un grupo por parte de todo el profesorado, ordenados de la forma siguiente:

1.- Profesorado funcionario de carrera y profesorado con contrato laboral indefinido con destino definitivo en el centro atendiendo a su antigüedad en el centro.

2.- Profesorado funcionario de carrera de otros cuerpos sin destino definitivo en el centro, que se encuentren este curso en el mismo en Comisión de Servicios o con destino provisional. Se ordenarán de acuerdo con el tiempo de servicios prestados como funcionarios de carrera del cuerpo correspondiente.

3.- Profesorado con contrato laboral indefinido sin destino definitivo en el centro.

4.- Profesorado en lista de sustituciones mediante aplicación del baremo correspondiente.

Cualquier duda al respecto será resuelta por la Dirección de Gestión de Personal.

2.3.2. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL HORARIO DEL CENTRO

El profesorado está obligado a cumplir el horario confeccionado por la Jefatura de Estudios y aprobado por la Dirección..

Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Delegado o Delegada Territorial, previo informe de la Inspección Educativa.

Deberá figurar en todo momento en lugar bien visible en el tablón de anuncios de la sala de profesores y profesoras, de la Jefatura de Estudios y en otro lugar de acceso de todos los estamentos del Centro, la información en la que conste la situación del Centro en todo momento. Asimismo deberá constar el horario de presencia en el Centro de cada cargo directivo.

Toda esta información estará a disposición de todos los miembros del Órgano Máximo de Representación del Centro y deberá ajustarse a la normativa sobre protección de datos personales.

2.3.3.- CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

El profesorado tiene la obligación de cumplir tanto el horario lectivo como el no lectivo. A tal efecto, el Departamento de Educación, Universidades e Investigación podrá arbitrar los oportunos mecanismos de control.

Todo incumplimiento injustificado del horario deberá ser comunicado a la Jefatura de Zona de Inspección correspondiente y podrá dar lugar al descuento de haberes de conformidad a lo establecido en la Ley de Función Pública Vasca, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

De igual modo, en caso de huelga, el Director o Directora del centro comunicará a la Jefatura de Zona de Inspección la incidencia, y datos de la misma, y organizará la mejor atención posible del alumnado con los recursos humanos disponibles.

Los Directores y Directoras de los centros deberán remitir a la correspondiente Jefatura de Zona de Inspección, antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior. En caso de huelga del profesorado, además de la remisión del parte de asistencia citado, se enviará relación nominal del personal que la haya secundado al día siguiente de la finalización de la huelga.

Los centros deberán elaborar los partes de asistencia a través de la aplicación informática diseñada al efecto por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación y siguiendo las Instrucciones que les serán comunicadas por la Inspección de Educación. Esa misma aplicación se utilizará para comunicar la incidencia, en el caso de huelga y para elaborar la relación nominal del personal que la haya secundado.

Los partes mensuales de asistencia deben ser entendidos como partes de asistencia de todos los profesores y profesoras y en su cumplimentación se tendrá en cuenta que:

- Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta" entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.
- Deben figurar la totalidad de las faltas sin ninguna excepción.
- En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "asuntos propios" cuando el Delegado o Delegada Territorial haya concedido al profesor o profesora la licencia pertinente.



- La realización de actividades extraescolares en horario lectivo no supone falta de asistencia y, por tanto, no debe reflejarse en el resumen del parte de faltas.
- Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta al Director o Directora, sin esperar a ser requerido por éste o ésta. Los profesores y profesoras que se encuentren realizando cursos de IRALE y otros similares fuera del centro docente, presentarán los justificantes de las faltas de asistencia a estos cursos en aquellos lugares donde los estuvieran realizando.
- Una copia del parte de asistencias deberá hacerse pública en lugar visible de la sala de profesores y profesoras antes de los días 5 de cada mes. Otra copia deberá ponerse a disposición del Órgano Máximo de Representación. En estas copias, no figurará el motivo de la falta. Solamente se especificará si la misma es o no justificada.
- Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono a la Inspección, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

Los justificantes de las ausencias no se remitirán con el parte de asistencias, éstos se archivarán en el centro y estarán a disposición de la Inspección de Educación. Los justificantes indicarán el día y hora de la causa de ausencia. Estos deberán ser originales y claros.

2.3.4. PERMISOS

- Podrá concederse permiso al personal funcionario de carrera, laboral fijo o interino que ocupe una vacante a curso completo para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter artístico, científico, técnico profesional, colegial, asociativo o sindical, de acuerdo con las necesidades de servicio, previa autorización de la Delegación Territorial correspondiente.

- El permiso, solicitado por iniciativa del trabajador o la trabajadora, a la Dirección del conservatorio, con una antelación de al menos veinte días a la celebración del evento, tendrá carácter retribuido hasta un límite de cinco días por cada curso escolar, siendo no retribuido el exceso sobre ese límite, y no causará el abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera dietas, gastos de viaje, estancia o inscripción, que correrán a cargo de la persona interesada.

- La solicitud del demandante del permiso, que se dirigirá a la Dirección del conservatorio irá acompañada de una copia del programa o documento de la entidad o institución organizadora del evento, donde conste el contenido y fecha de la actividad. Además, se adjuntará el horario de recuperación de clases por el permiso retribuido, previamente acordado por escrito con el alumno o representante legal según modelos del Anexo I y II .

- Los directores o directoras de los conservatorios remitirán a la Inspección de Educación de su Territorio las solicitudes presentadas junto con su propuesta motivada sobre la concesión o denegación del permiso solicitado.

Los Delegados o Delegadas Territoriales, previo informe de la Inspección de Educación y a la vista de la documentación presentada, concederán o denegarán el permiso solicitado, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

2.3.5. ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Se recuerda la ineludible exigencia de asistir a las actividades no diarias programadas (Claustros, reuniones de Departamentos y otras a las que fueran convocados dentro de su horario de dedicación al Centro).

El no cumplimiento de los horarios y la no asistencia a las sesiones de evaluación, claustros o reuniones convocadas deberán hacerse constar en el parte de faltas por el o la Jefe de estudios, a los efectos administrativos pertinentes.

Cuando la baja de un alumno producida con posterioridad al 31 de enero, o siendo anterior, no pueda ser cubierta, la Dirección decidirá sobre el modo en que será empleado por el profesorado el tiempo vacante acumulándolo a otros alumnos y alumna: recuperación del alumnado atrasado, potenciación del más adelantado, etc.

La solución adoptada deberá comunicarse por escrito a la Inspección de Educación para su conocimiento y control.

3.-ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

3.1. DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS Y GRUPOS

Se contabilizará el número total de horas de todas las asignaturas y especialidades y se asignarán a los profesores titulares de las mismas.

El profesorado titular completará su horario con horas de la especialidad de la que es titular.

Cuando no existan horas suficientes para ello, se completarán los horarios con materias que puedan impartir como consecuencia de sus titulaciones de acuerdo con el Real Decreto 989/2000, de 2 de junio (BOE de 22 de junio).

Caso de que, agotados los supuestos anteriores, quedasen horas por adjudicar hasta llegar a las 17 lectivas de carácter preceptivo podrán serles adjudicadas horas de materias para las que dispongan de titulación o competencia docente suficientes.

Se entenderá por competencia docente suficiente la experiencia acreditada en una determinada enseñanza desempeñada con anterioridad en una especialidad concreta del ámbito musical.

Cuando fuese de aplicación esta figura de la competencia docente y se produjera igualdad entre dos profesores, éstos optarán alternativamente eligiendo primero el más antiguo ya sea en el Cuerpo de Profesores de Música o con la condición de laboral.

Aunque un profesor o profesora pudiese acreditar competencia docente, nunca asumirá horas de una especialidad por delante de los o las titulares de la propia especialidad si necesitaran de dichas horas.

Finalmente con las horas que no hayan podido ser asumidas por el profesorado titular de la propia especialidad ni por el de otras, se confeccionarán las vacantes que serán ofertadas en el proceso de adjudicación de comienzos de curso. Para la confección de estas vacantes se actuará con el criterio de buscar la mayor coherencia pedagógica posible, el menor número de especialidades compartidas, proximidad curricular de las mismas, no presencia simultánea de un elevado nivel de especialización de cada una, menor número de niveles posible, etc.

3.2.- RATIOS Y TIEMPOS LECTIVOS Y SU APLICACIÓN

3.2.1.- RATIOS Y TIEMPOS LECTIVOS

Los tiempos lectivos y ratios deberán distribuirse en función de los siguientes criterios:

Enseñanzas Elementales

Materia	Alumnos / Profesor
Instrumento de la especialidad y Canto	1
Lenguaje Musical	15
Práctica Instrumental	- - -
Coro	- - -

Enseñanzas Profesionales

Materia	Alumnos / Profesor
Instrumento de la especialidad y Canto	1
Lenguaje Musical	15
Instrumento complementario	- - -
Armonía	— 8
Acompañamiento	3
Música de Cámara	2 – 7
Orquesta / Banda / Conjunto	- - -
Coro	- - -
Idioma aplicado al Canto	6
Repertorio con pianista o clavecinista acompañante	1
Historia de la Música	15
Fundamentos de Composición	4
Análisis	— 8
Repertorio Instrumento principal	1
Optativas complementarias	s/tipo

3.2.2.- CRITERIOS PARA SU APLICACIÓN

Los grupos serán cuantos quepan en la división del número de alumnos entre la ratio máxima. Si hubiese un resto se procederá como sigue:

- si fuera igual a la mitad más uno (8 en Lenguaje musical e Historia de la Música y 2 en Acompañamiento) de la ratio máxima se formará un nuevo grupo. Si fuera igual a la mitad o menos de la ratio máxima se distribuirá entre los grupos conformados, v.g.:37 alumnos de Armonía dan 4 grupos de 8 y un resto de cinco: se crearía un nuevo grupo, el 5º: 36 alumnos: dan 4 grupos y el resto es 4: estos cuatro se acumularían a los grupos conformados sin crear otro nuevo.

Cuando el centro juzgue darse una circunstancia excepcional podrá solicitar la correspondiente exención, justificándola, y siempre que su aplicación pueda satisfacerse con los recursos humanos disponibles.

3.3. ACTIVIDADES.

Los Conservatorios con el fin de potenciar dentro de la enseñanza individual que recibe el alumnado, su propia capacidad en la participación de actuaciones públicas, establecerán los mecanismos necesarios para que todo el alumnado participe en recitales a lo largo del curso.

Asimismo potenciarán las actividades grupales como eje básico de las enseñanzas musicales disponiendo para ello los medios humanos y materiales que permitan dicha práctica con carácter estable en el centro.

Las agrupaciones vocales e instrumentales serán las establecidas por el Equipo Directivo en cuanto a su composición, horario y funcionamiento. En este sentido se podrá crear una Comisión Gestora, integrada por representantes de los sectores de la comunidad educativa, aprobada en el OMR y remitida a la Inspección de Educación. Si el funcionamiento diario hiciese aconsejable la elaboración de reglamentos específicos serán elaborados por la comisión gestora y aprobados por el órgano competente.

Los gastos de instrumental, sus seguros y de sus miembros, atriles, partituras, partecelas, etc., se sufragarán a través de los presupuestos del propio centro, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias.

La dedicación del profesorado a las actividades grupales se estipulará en función de la agrupación correspondiente y sus necesidades. Los criterios que han de seguir dicha aplicación así como la distribución de la misma en el caso de varios profesores implicados en ella, serán determinados por el Equipo Directivo.

3.4.- ORGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Los órganos de coordinación pedagógica tienen por finalidad asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas y complementarias, de forma que se enfoquen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos.

Serán al menos dos los órganos de coordinación pedagógica: los Departamentos y la Comisión de Coordinación pedagógica.

3.4.1. DEPARTAMENTOS

Los Departamentos Didácticos son equipos de trabajo que, bajo la dirección de un Responsable o Jefe del mismo, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, en su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos órganos es una tarea conjunta y sus trabajos son responsabilidad de todos sus miembros.

3.4.1.1. Constitución de los Departamentos

Al elaborar la propuesta de constitución de Departamentos en el centro, el Claustro deberá cumplir necesariamente las siguientes normas:

1.- Todo el profesorado del Centro que imparta alguna hora de clase deberá pertenecer a algún Departamento Didáctico.

2.- Ningún profesor o profesora podrá pertenecer a dos Departamentos Didácticos. Quien imparta clase de materias correspondientes a dos o más Departamentos Didácticos, pertenecerá exclusivamente al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros Departamentos correspondientes a las otras materias que imparte.

3.- Será ocho el número máximo de Departamentos cuyos Jefes tendrán derecho al cobro del correspondiente complemento retributivo.

4.- Una vez aprobada la propuesta de constitución de los Departamentos del centro, la Dirección remitirá la misma a la correspondiente Circunscripción de la Inspección para que ésta verifique si la propuesta cumple los requisitos arriba señalados. En caso afirmativo la Inspección dará su Visto Bueno a la propuesta y la remitirá a la Delegación Territorial de Educación, para que surta los efectos económicos y administrativos correspondientes.

5.- A efectos de organización y coordinación pedagógica el Centro podrá establecer tantos Departamentos como tenga previsto en su propio R. O. F. No obstante, a efectos de retribución del o de la Jefe del Departamento, los centros tendrán derecho a constituir los siguientes Departamentos Didácticos, siempre que existan al menos dos profesores o profesoras específicos en el Departamento correspondiente:

- I.- Departamento de Cuerda, que podrá subdividirse en:
 - Violín, Viola, Violoncelo y Contrabajo
 - Arpa, Guitarra, Instrumentos de púa y cuerda pulsada.
- II.- Departamento de Viento, que podrá subdividirse en:
 - Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Saxofón, Txistu y F. de pico
 - Trompeta, Trompa, Trombón y Tuba
- III.- Departamento de Tecla, que podrá subdividirse en:
 - Piano
 - Piano complementario
 - Órgano y Clave
- IV.- Departamento de Pianistas y Clavecinistas repertoristas.
- V.- Departamento de Acordeón y Percusión, que podrá subdividirse en:
 - Acordeón
 - Percusión
- VI.- Departamento de Lenguaje Musical.
- VII.- Departamento de Orquesta, Conjunto, Música de cámara, Coro y Canto.
- VIII.- Departamento de Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición e Historia de la música.

Otras posibles optativas serán incluidas en el Departamento en que, por su definición y objetivos, encajen mejor.

Los de instrumento complementario se integrarán en el Departamento en que realicen su labor y, caso de actuar en varios, en el que más tiempo dediquen, coordinándose con el resto a través del Jefe del Departamento.

Cualquier otra organización o distribución de los Departamentos deberá ser solicitada, debidamente justificada, a la Dirección de centros, para su aprobación.

En aquellas especialidades o asignaturas no incluidas en la relación anterior, será el Director quien determinará su adscripción en el Departamento correspondiente, en razón de su afinidad o mayor eficacia.

El profesorado que imparta disciplinas de varios Departamentos acudirá habitualmente a las reuniones de aquel al que más horas dedica. Una vez al mes, como mínimo acudirá también a los Departamentos en los que tenga menor dedicación.

Cada Departamento, desdoblado o no, tendrá un único Jefe a efectos administrativos.

3.4.1.2. Funciones del departamento

Las labores y competencias fundamentales de los Departamentos serán las siguientes:

- a) Elaborar la programación de las especialidades y asignaturas integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo.
- b) Asegurar la coherencia entre las programaciones correspondientes a las especialidades y asignaturas del Departamento.
- c) Determinar los criterios de evaluación y los contenidos mínimos a exigir a los alumnado.
- d) Organizar y realizar actividades complementarias que propicien un mayor desarrollo artístico de las diferentes enseñanzas integradas en el Departamento.
- e) Evaluar el desarrollo de la programación de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento.
- f) Elaborar, al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la programación, incluyendo las conclusiones que el Departamento extraiga de los resultados obtenidos.

3.4.1.3. Reuniones del departamento

En el horario del Centro se deberá reservar al menos una hora a la semana para que todos los miembros del Departamento puedan reunirse debiendo constar esta hora dentro del horario de funcionamiento del Centro.

Los Departamentos deberán reunirse al principio del curso para elaborar el Plan de Trabajo conjunto para el curso que se inicia y al final del mismo para elaborar las estadísticas y la Memoria del curso que termina a fin de analizar los objetivos alcanzados y de introducir las innovaciones necesarias para el curso siguiente.

3.4.1.4. Programaciones de los Departamentos

Las programaciones de los Departamentos deberán contener los objetivos, contenidos, metodología a emplear, fases, sistemas de evaluación y recuperación y posibles innovaciones que vayan a introducir en las distintas materias, tanto globalmente, como en cada evaluación, así como el desarrollo de la programación de las nuevas enseñanzas.

Las programaciones de principio de curso son:

- Guía general del trabajo de los profesores del Departamento, que todos los profesores deben seguir.
- Punto de referencia para evaluar el trabajo realizado en el Departamento a fin de curso
- Punto de referencia para el alumnado sobre los mínimos exigibles para la superación del curso.
- Punto de referencia para la labor de inspección.

3.4.1.5. Jefatura de departamento

La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor o profesora del mismo designado por la Dirección, a propuesta de los departamentos respectivos, entre el profesorado con destino definitivo en el centro. En el caso de que un Departamento no formule propuesta de nombramiento, la Dirección nombrará la jefatura preferentemente entre el profesorado con dedicación ordinaria.

Sus competencias serán las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la actividad académica conjunta del Departamento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Departamento.
- c) Levantar acta de cada reunión.
- d) Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con otros Centros o entidades para organizar actividades formativas complementarias.
- e) Responsabilizarse de la redacción de la memoria al finalizar el curso escolar.

La Jefatura de Departamento no podrá simultanearse con el desempeño de los órganos unipersonales de gobierno.

3.4.1.6.- Documentación del departamento

Una copia de la Programación de principio de curso, así como de la Memoria de final de curso, deberán ser entregadas en Jefatura de Estudios, a disposición, ambas, de la Inspección educativa.

Las actas de las reuniones de Departamento, deberán constar en el libro de actas, que estará a plena disposición tanto de los Órganos Unipersonales y Colegiados como de la Inspección.

3.4.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Se reunirá, como mínimo una vez al mes. Además de los Jefes de Departamento y del Jefe de estudios, podrán formar parte de esta Comisión otros profesores/as que a juicio del equipo directivo podrán realizar funciones de asesoramiento y colaboración.

Se podrá nombrar un Coordinador Pedagógico que tendrá las siguientes funciones y responsabilidades, desempeñadas bajo la dirección y supervisión de la Jefatura de Estudios:

- coordinar la elaboración y puesta en marcha del proyecto curricular y proyecto educativo
- coordinar los ciclos y su profesorado.
- impulsar la comunicación y colaboración del Conservatorio con los Centros de Secundaria, con el fin de coordinar las convalidaciones, liberaciones y adaptaciones curriculares y organizaciones horarias reguladas por las disposiciones correspondientes.

Dicho Coordinador tendrá la consideración de Jefe de Departamento y no podrá desempeñar simultáneamente la jefatura de ningún Departamento.

3.5. GUARDIAS

El Centro y en particular el Director como representante del mismo es responsable del alumnado durante el horario escolar. Deberán permanecer en el Centro el número de profesores suficientes para atender correctamente las guardias.

3.5.1. LABORES A REALIZAR

1. Atender a los alumnos y alumnas cuando queden libres por la ausencia de su respectivo profesor o profesora o por cualquier otra causa.
2. Resolver en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible al Jefe de Estudios, incluyendo la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia a cualquier persona del Centro que lo necesite.
3. Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno, utilizando adecuadamente el parte de faltas.

3.5.2. PARTE DE GUARDIAS

El/la Jefe de estudios conservará un parte diario de guardias que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Faltas y retrasos del profesorado.
- Incidencias observadas y accidentes ocurridos en el Centro.
- Firma de los profesores y profesoras de guardia.

3.6. TUTORÍAS

A los alumnos se les asignará un Tutor o Tutora, que será nombrado por el equipo directivo. Los profesores y profesoras que no sean tutores o tutoras podrán ser nombrados coordinadores de tareas específicas y desempeñarán las ocupaciones que les encomiende el equipo directivo.

3.6.1. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR O LA PROFESORA TUTORA

Las funciones de tutoría serán entre otras:

- a) Llevar el seguimiento de cada alumno y alumna, recabar información del profesorado que interviene en su educación y cumplimentar los documentos académicos del alumnado que se derivan de la acción tutorial.
- b) Establecer los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen y velar por su puesta en práctica.
- c) Convocar al profesorado que interviene en su educación para coordinar su actuación y resolver los problemas que se planteen
- d) Organizar y presidir, previa convocatoria de la Jefatura de Estudios, las sesiones de evaluación.
- e) Controlar las faltas de asistencia y disciplina del alumnado y dar el aviso correspondiente a la Jefatura de Estudios que lo pondrá en conocimiento de la familia.
- f) Informar a los alumnos y alumnas y a sus tutores legales, al principio de cada curso, de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación; a lo largo del curso, informar del proceso educativo y de las evaluaciones.
- g) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- h) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

Para la atención a los tutores legales de los alumnos, se establecerá un horario de entrevistas. Si no pudieran acudir en el horario establecido, podrán solicitar una entrevista en otro horario, siempre con la antelación suficiente para que el tutor o la tutora proponga un momento adecuado. Asimismo el tutor o la tutora podrá convocar a los padres o tutores cuando considere necesario para informarles de la marcha del alumno.

3.6.2. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA.

Todos el profesorado tienen la obligación de controlar la asistencia del alumnado a sus clases respectivas, así como de comunicar al tutor o tutora las faltas de asistencia que se produzcan. El tutor o tutora por su parte es el responsable del seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas.

La comunicación a las familias de las faltas de asistencia se realizará según lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. Si el citado Reglamento no especificara ninguna normativa al respecto, el Órgano Máximo de Representación deberá

establecer los plazos de comunicación a las familias de manera que se garantice una información puntual y correcta sobre las faltas de asistencia.

La Jefatura de Estudios arbitrará los medios para que dichas faltas sean comunicadas a las familias en los plazos fijados, dando la Dirección las instrucciones pertinentes a los tutores y tutoras y/o al personal administrativo del Centro.

4.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACION DEL ALUMNADO

4.1.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

La planificación del Centro facilitará al alumnado la asistencia coordinada a cada una de las asignaturas que conforman su currículo evitando la asistencia al Conservatorio para asignaturas sueltas.

Asimismo, en consideración al carácter de estricta obligatoriedad que, para el alumnado menor de 16 años, tiene la asistencia a los estudios del régimen general, en virtud del Art. 47 de la LOE se posibilitará la simultaneidad de estas enseñanzas con las de régimen general, estableciendo los mecanismos organizativos correspondientes que posibiliten y faciliten dicha simultaneidad.

Los Conservatorios, una vez asignados los horarios definitivos de todo el alumnado, si quedaran horas libres, podrán realizar actividades de apoyo, refuerzo y recuperación, para el alumnado que lo precise.

4.2.- CAMBIO DE ESPECIALIDAD

El alumnado que desee cambiar de especialidad instrumental se deberá presentar a la correspondiente prueba de acceso. En el caso de superarla, se procederá a la convalidación de las materias ya aprobadas.

4.3.- TRASLADO DE EXPEDIENTE DE ALUMNOS DE LOS CONSERVATORIOS DE TITULARIDAD DEL DEPARTAMENTO

El alumnado oficial de los tres Conservatorios de la Comunidad tendrá derecho preferente a ser admitido en otro de los Conservatorios sin tener que superar pruebas selectivas u otras para continuar los estudios de la especialidad que cursan al realizar la solicitud.

Si en el momento de la solicitud no hubiera plaza disponible en el Conservatorio de destino pasarán a ocupar el primer lugar de la lista de espera.

Si ni así accediesen tendrán derecho preferente de acceso en el curso siguiente tras los alumnos y alumnas oficiales del propio centro y los de Enseñanzas profesionales de nuevo ingreso en función de la planificación de este grado.

Los Conservatorios podrán atender traslados de matrícula desde otros centros con ocasión de vacante una vez atendidas las solicitudes de los otros Conservatorios públicos de la CAPV y las propias listas de espera.

4.4. HORARIO DEL ALUMNADO

El horario general del Centro deberá quedar plenamente cumplimentado mediante la colocación de todos los alumnos y alumnas posibles según los criterios y prioridades establecidas y las disponibilidades humanas del Centro.

El alumnado participante en las diferentes agrupaciones del Conservatorio será preferente a la hora de elegir horario en todas las materias al objeto de posibilitar su actividad en estas agrupaciones.

4.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS

Los alumnado de las nuevas enseñanzas podrá además acogerse a las medidas específicas de compaginación de estudios establecidas para estas enseñanzas en lo referido a convalidaciones, adaptaciones curriculares, organización, etc.

4.6. RENUNCIA DE MATRÍCULA

Cualquier alumno o alumna podrá solicitar a la Dirección del centro, mediante escrito motivado, durante el primer trimestre del curso, la renuncia de la matrícula. Las renunciaciones de matrícula aceptadas por la Dirección del centro, supondrán la pérdida de la condición de alumno/a del centro, cancelándose la inscripción en todas las asignaturas en que el estudiante se encuentre matriculado.

4.7. ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Los alumnos y alumnas tienen obligación de asistir a clase, sin que puedan establecerse sistemas de asistencia voluntaria para aquellas materias en que el alumno esté matriculado. Se exceptúan únicamente los en proceso de convalidación de la asignatura por haberla cursado ya en otros estudios.

El profesorado, a su vez, tiene la obligación de controlar las faltas de asistencia de los alumnos a sus clases.

En el cumplimiento de esta normativa se procederá de la manera siguiente:

- 1º.- Cada profesor o profesora remitirá sin demora el parte de faltas (justificadas y no justificadas) de sus alumnos y alumnas al Jefe de Estudios, adjuntando los documentos justificativos de las mismas presentados por los alumnos y alumnas. La justificación de las faltas de asistencia de los y las menores de edad debe ser realizada por sus padres o tutores, y presentado al profesor o profesora correspondiente. Los adultos y adultas justificarán su propia falta mediante la presentación de justificantes similares a los exigibles en cualquier relación laboral. La justificación de las faltas se realizará a través de la Jefatura de Estudios.
- 2º La Comisión de coordinación pedagógica, previo informe de los departamentos, establecerá el número de faltas de asistencia que conlleva la imposibilidad de aplicar la evaluación continua e integradora en una determinada asignatura. Dicho número no será inferior, en ningún caso, al veinte por ciento del total de clases que constituyen el curso académico de la asignatura de que se trate (6 faltas en las asignaturas de una hora semanal y 12 en asignaturas de 2 horas). Corresponde igualmente a la citada comisión establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.
- 3º Si se diera la circunstancia expresada en el párrafo anterior, por la que resulte imposible la aplicación de la evaluación en la mitad o más de las asignaturas que constituyen un curso, ello conllevará la baja en el centro, con pérdida del puesto escolar.
- 4º.- A la hora de resolverse estas situaciones, debe tenerse en cuenta que el alumno o alumna que deja de asistir a una asignatura total o parcialmente, debe ser siempre calificado en Actas y Libro de Calificaciones en la convocatoria ordinaria

de junio, salvo que hubiese sido dado de baja por falta de asistencia o aceptada su renuncia a la matrícula, puesto que por el sistema de evaluación continua e integradora el profesorado siempre dispondrá de elementos que le permitan calificar el nivel alcanzado.

4.8. ACTIVIDADES DIDÁCTICAS FUERA DEL CENTRO

Cuando un Centro prevea realizar actividades fuera del mismo, (visitas, excursiones, conciertos, etc.) dentro del horario lectivo deberán incluirlas en el programa de actividades complementarias y, si no lo estuvieran, deberán ser aprobadas previamente por el Órgano Máximo de Representación.

Cuando las actividades didácticas supongan el desplazamiento de alumnos y alumnas menores de edad fuera de la localidad donde esté ubicado el Centro, es necesario contar con la autorización escrita de los padres o madres o tutores y en cumplimiento de lo que la normativa legal pueda establecer al respecto.

En cualquier actividad que se desarrolle desde fuera del Centro los alumnos y alumnas deberán estar acompañados por dos profesores o profesoras como mínimo. El número máximo de profesores o profesoras acompañantes será de uno por cada 20 alumnos y alumnas o fracción superior a 10, representando, en todo caso, el número mínimo señalado anteriormente. En la medida de lo posible, el profesorado acompañante deberá proveerse con quienes conformen el equipo didáctico del grupo o grupos que participen en dicha actividad.

La dirección o persona en quien delegue llevará un registro, puesto al día, de las salidas del alumnado en horario lectivo así como de las actividades extraescolares realizadas en el Centro o fuera de él, señalando la fecha, hora, duración y contenido de cada una de ellas. Este informe deberá estar en el Centro a disposición de la Inspección y del Órgano Máximo de Representación del Centro.

5.- ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACION DEL ALUMNADO

Las sesiones de evaluación son las reuniones en que el equipo docente, coordinado por el profesor o profesora tutor o tutora del grupo consigna documentalmente, previa deliberación colegiada, los resultados de las actividades de evaluación llevadas a cabo hasta la fecha de cada sesión.

En todo caso, el proceso de evaluación se regirá por lo regulado por el Decreto 299/2007, de 11 de diciembre, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música y el acceso a dichas enseñanzas, en su artículo 16, y las concreciones que a continuación se señalan.

5.1. SESIONES DE EVALUACIÓN

5.1.1. CONDICIONES DE EVALUACIÓN

- Para que la sesión de evaluación sea considerada válida, deberá reunir como mínimo estas condiciones:

- a) Debe realizarse en un horario que permita la asistencia de todo el profesorado del grupo.
- b) Deben estar presentes al menos los 2/3 del total del profesorado del grupo correspondiente.

5.1.2. ACTA DE LA SESIÓN

Por cada sesión de evaluación se deberá redactar un Acta de la sesión de evaluación, en la que deben figurar al menos los siguientes aspectos:

- a) Relación de profesores y profesoras asistentes con las firmas de los mismos.
- b) Relación de profesores y profesoras ausentes, indicando expresamente si cuentan con la autorización pertinente.
- c) Análisis de los resultados obtenidos y problemas que hayan podido surgir en las diferentes asignaturas.
- d) Análisis de la situación global del grupo en relación con su rendimiento académico así como las actitudes y problemas del mismo.
- e) Análisis de algunos problemas individuales y adopción de las medidas de refuerzo educativo o de otro tipo de actuaciones.

5.1.3. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Al finalizar cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo de evaluación integrado por el conjunto de sus profesores, decidirá sobre la promoción de cada alumna o alumno al curso siguiente.

El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las asignaturas que no haya superado en el proceso de evaluación continua. Esta prueba que elaborarán y calificarán los Departamentos didácticos responsables de cada asignatura se celebrará en el mes de junio, una vez finalizados los 160 días de clase previstos en los calendarios escolares de los conservatorios

5.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES

Para que el derecho que tiene el alumnado a una valoración objetiva de su rendimiento académico sea efectivo, es necesario que conozca, antes del comienzo del curso escolar, los objetivos contenidos mínimos de las diversas materias y los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados uniformemente a todos los alumnos y alumnas de un mismo curso y materia, para lo que el Centro los deberá hacer públicos para general conocimiento. La Programación de los Departamentos deberá recoger los puntos citados.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a ver corregido y calificado cualquier examen o prueba escrita que vaya a influir en su calificación. Las pruebas o exámenes escritos, una vez vistos, quedarán depositados en el Departamento correspondiente donde se guardarán durante un año.

5.2.1. RECLAMACIÓN DEL CENTRO

Los alumnos y alumnas que estuviesen en desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de las mismas en un plazo de 3 días lectivos contados a partir de aquél en que se produjo su comunicación o exposición pública.

La solicitud que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, se dirigirá a la Dirección del Centro. Esta presentará la reclamación al Departamento correspondiente que deberá deliberar sobre la misma atendiendo fundamentalmente a si la prueba responde a los niveles de contenidos así como a los criterios de evaluación establecidos y hechos públicos.

En caso de que dicha reclamación sea estimada, la Jefatura del Departamento comunicará por escrito a la Jefatura de Estudios la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, para su traslado al interesado.

5.2.2. RECLAMACIÓN ANTE INSTANCIAS EXTERNAS AL CENTRO

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación obtenida, el alumno o alumna podrá presentar un escrito de alegación a la Jefatura Territorial de Inspección. Se notificará esta circunstancia a la Dirección del Centro quien remitirá a la Inspección los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del Departamento que recoja la programación, nivel exigido y criterios de evaluación y la documentación correspondiente al proceso que la reclamación ha seguido ante instancias del propio centro.

La Inspección Educativa examinará la documentación presentada considerando su ajuste o no a los contenidos de la programación y a los criterios de evaluación fijados previamente por el Departamento correspondiente. En todos los casos el informe y la propuesta de la Inspección se enviarán al Delegado o Delegada Territorial de Educación. El Delegado o Delegada Territorial adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Delegado o Delegada Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

6. NORMATIVA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS

6.1.- SITUACIONES DE URGENCIA MÉDICA EN UN CENTRO EDUCATIVO

Ante cualquier circunstancia urgente médica, la manera de proceder en un centro educativo por parte del profesorado o personal no docente es ponerse en contacto con el SERVICIO DE EMERGENCIA 112, donde se darán las indicaciones oportunas de cómo se deberá proceder.

6.2.- ATENCIÓN SANITARIA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Para atender a la población escolar con necesidades sanitarias específicas, se seguirá el protocolo de actuación acordado por el Consejo de Gobierno de 29 de Noviembre de 2005, (Página web del Departamento de Educación, Universidades e Investigación).

6.3.- ACCESO DE VEHÍCULOS AL CENTRO ESCOLAR

Todo vehículo que acceda a un centro escolar deberá estar autorizado por la Dirección del mismo.

Cuando el acceso esté autorizado, no podrá coincidir con las entradas, salidas y recreos del alumnado. Además, se establecerá un procedimiento consensuado determinando horarios, recorridos y normas de circulación en el interior del recinto escolar así como su señalización. Este procedimiento será registrado por escrito con la constancia del conocimiento de los responsables del centro y del vehículo correspondiente.

En caso de acceso excepcional al centro, deberán estar acompañados por la Dirección del centro o persona en quien delegue.

6.4.- OBRAS

Es posible que en un centro escolar sea necesaria la ejecución de obras coincidiendo con el horario docente.

Hay obras cuyo proyecto incluye un Estudio de Seguridad y Salud. De cualquier manera, se trate de obra que incluya Plan de Seguridad o no, será preceptivo lo siguiente:

1º.- Separación total de la zona de obras con respecto a la zona docente. Esto exige :

- a) Vallado total de la zona de obras.
- b) Accesos independientes tanto para vehículos exclusivos de obra, como para el personal de obra.
- c) Cartel de prohibición de acceso a toda persona ajena a la obra.
- d) Cartel de prohibición de acceso peatonal general, por la puerta de entrada de vehículos.

2º.- Exposición en zona visible tanto de entrada al centro como a la zona de obras, de plano en el que se recojan las dos zona, perfectamente diferenciadas por colores, con sus correspondientes accesos e indicaciones. Este plano se pondrá igualmente a disposición de la Dirección del centro.

3º.- En el caso de que el acceso de vehículos de obra se tuviera que llevar a cabo por la zona docente abierta, el responsable de la obra deberá disponer de personal permanente para controlar las entradas-salidas y garantizar la seguridad de los alumnos y personal del centro.

6.5.- COLABORADOR O COLABORADORA DE SEGURIDAD

Para el desempeño de sus funciones el director o directora podrá asignarle parte de las horas de reducción concedidas para la gestión educativa del centro. Con objeto de facilitar su asistencia a las reuniones a las que sea convocado por el Servicio de Prevención, se procurará que el horario de este profesor o profesora no contemple horas lectivas los martes de 8 a 11 de la mañana.

Se recuerda al equipo directivo que sería deseable que la figura del colaborador recayese en un trabajador o trabajadora con una cierta seguridad de permanencia en el centro, para dar continuidad al trabajo.

6.6.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN MATERIA PREVENTIVA

Con objeto de cumplir la obligación de formación en materia preventiva del Departamento de Educación, (artículo 19 de la Ley 31/1995), y el cumplimiento por los trabajadores del artículo 29 de dicha Ley, se reservarán para esta formación, como mínimo, 2 horas anuales de las destinadas a formación del profesorado y/o de las horas de dedicación al centro. La formación se impartirá por el Servicio de Prevención en cada centro en las fechas y horario concertados con la debida antelación.

6.7.- SIMULACROS DE EMERGENCIA

Es obligatorio realizar el ejercicio de evacuación en los centros docentes al menos con periodicidad anual.



6.8.- TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El director o directora del centro debe velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente que prohíbe la expedición y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza y asimismo por el mantenimiento de equipos e instalaciones que así lo requieran.

6.9.- BOTIQUÍN PORTÁTIL

De acuerdo con lo dispuesto en RD 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud, todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

6.10.- INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se recuerda que toda la información concerniente a Prevención de Riesgos Laborales se encuentra disponible en <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net>, apartado Servicio de Prevención, o bien mediante consulta con los técnicos del Servicio de Prevención.

<i>PROVINCIA</i>	<i>ZONA</i>	<i>TELÉFONO</i>
<i>ARABA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>945 01 84 51</i>
<i>BIZKAIA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>94 403 11 92</i>
	<i>ZONA 2</i>	<i>94 403 11 93</i>
	<i>ZONA 3</i>	<i>94 403 11 93</i>
	<i>ZONA 4</i>	<i>94 403 11 92</i>
<i>GIPUZKOA</i>	<i>ZONA 1</i>	<i>943 02 31 74</i>
	<i>ZONA 2</i>	<i>943 20 84 44 Ext 181</i>

Por último, los centros educativos públicos dispondrán de una Guía de actuación en casos de agresión al personal de los centros.

7. SUPLETORIEDAD

En lo referente a asuntos no contemplados expresamente en la presente Resolución, se aplicará lo dispuesto en la Resolución de la Viceconsejera de Educación sobre la organización del curso 2011-2012 en los Centros de Enseñanza Secundaria.

Vitoria-Gasteiz, a 12 de julio de 2011.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN

Fdo.: María Antonia Ozcariz Rubio

ANEXO I: FORMULARIO PARA SOLICITUD DE PERMISO

SOLICITUD DE PERMISO

El/la profesor/a
.....
solicita le sea concedido un permiso durante los días.....
de.....de.....para la realización de la actividad que a continuación
detalla.....
.....
.....
.....

Presento la recuperación de las clases y adjunto la conformidad de los alumnos, sobre el cambio de día y su posterior recuperación

<u>ALUMNOS AFECTADOS</u>	<u>HORARIO HABITUAL</u>	<u>RECUPERACIÓN</u>
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Firma del Profesor/a

Director/a del Conservatorio

**ANEXO II. FORMULARIO PARA RECUPERACIÓN DE CLASES**

El/la alumno/a _____ muestra su conformidad con el cambio de día y hora de clase propuesta por el/la profesor/a _____

En el caso de los alumnos menores de edad, la conformidad deberá estar firmada por el padre/madre o tutor legal.

HORARIO HABITUAL**RECUPERACIÓN**

.....

.....

**Nombre y apellidos del
alumno/a o del padre/madre
o tutor**

DNI.

**Firma del alumno/a
padre/madre o tutor**

Director/a del Conservatorio