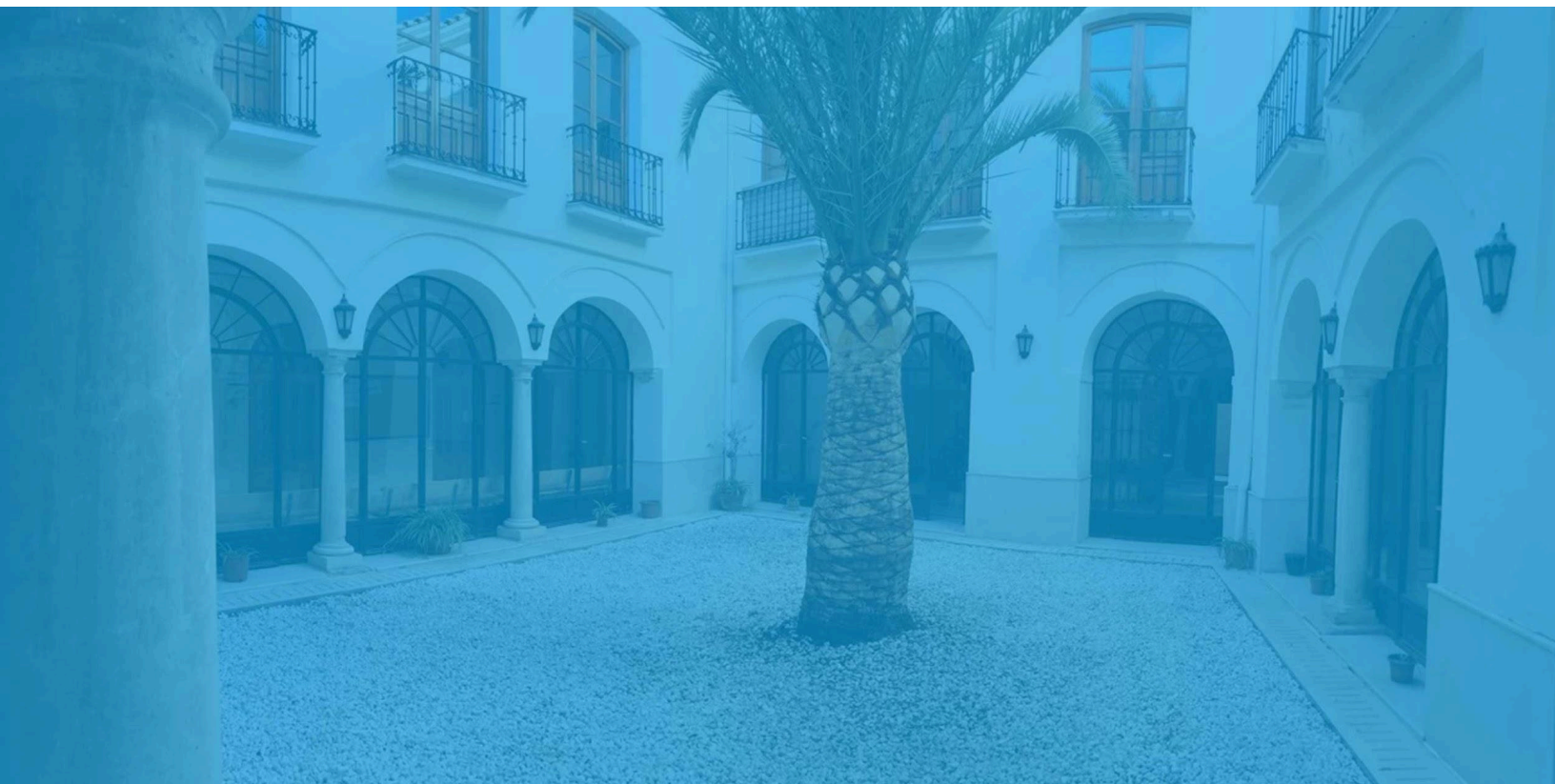




Plan de Centro

ACTUALIZACIÓN CURSO 2024/2025



ÍNDICE GENERAL

I. PROYECTO EDUCATIVO

(pág. 6)

1. Introducción	7
2. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar y continuidad del alumnado en el sistema educativo.	10
3. Líneas generales de actuación pedagógica.	12
4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.	17
5. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente y del horario de dedicación de los responsables de estos órganos.	18
6. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.	19
7. Forma de atención a la diversidad del alumnado.	21
8. Organización de actividades de recuperación para el alumnado con materias o asignaturas pendientes de evaluación positiva.	25
9. Plan de orientación y acción tutorial.	25
10. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.	28
11. Plan de convivencia.	29
12. Plan de formación del profesorado.	39
13. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar.	42

14. Procedimientos de evaluación interna.	45
15. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías.	47
16. Criterios para determinar la oferta de asignaturas optativas.	48
17. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de nuestras enseñanzas.	48
18. Plan anual del departamento de extensión cultural y promoción artística.	50
19. Plan de igualdad.	57
20. Plan de Actuación del DOFEI.	64
22. Transformación Digital Educativa. Plan de Actuación Digital.	70

II. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (pág. 80)

1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.	82
2. Criterios y procedimientos en la toma de decisiones.	84
3. Organización de espacios, instalaciones y recursos del centro.	85
4. Vigilancia y atención a los alumnos.	85
5. Equipo de evaluación.	86
6. Plan de autoprotección del conservatorio.	87
7. Utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.	87
8. Prevención de riesgos laborales.	88
9. Junta de delegados/as del alumnado.	88
10. Delegados/as del alumnado.	89
11. Normas de organización y funcionamiento de los órganos colegiados.	89
12. Deberes y derechos de la comunidad educativa.	90
13. Convivencia.	90
14. Régimen disciplinario.	92
15. Modificación del reglamento.	92

III. PROYECTO DE GESTIÓN

(pág. 93)

1. Introducción	94
2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.	95
3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.	100
4. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del conservatorio.	101
5. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del conservatorio y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.	102
6. Criterios para la gestión de las sustituciones del profesorado.	105

IV. ANEXOS

1. Plan de Autoprotección	108
---------------------------	-----

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas que pueda aparecer en este documento, como alumno, profesor, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Proyecto Educativo

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del conservatorio y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose solo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del conservatorio un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado. Por ello, el proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el conservatorio se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, pero también atenderá a dar respuesta a las inquietudes de la comunidad educativa con el fin de lograr un centro participativo y abierto que fomente su implicación en la vida sociocultural del medio geográfico en el que se circunscribe.

Modelo de enseñanza

El Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz" aspira a un modelo de enseñanza

- **PROFESIONAL:** Siguiendo el Real Decreto Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, y en el que se aspira a cualificar a los futuros profesionales de la música, entendemos que en estas enseñanzas se debe enfocar hacia dicha cualificación y no a una enseñanza amateur, propia de otro tipo de centros distintos a los conservatorios.. Para ello debemos desarrollar una enseñanza exigente desde el inicio en las enseñanzas básicas con unos objetivos, contenidos y recursos que permitan la mejor calidad en el proceso de aprendizaje.
- **PERSONALIZADA:** Los objetivos mínimos marcados en cada programación didáctica van enfocados a desarrollar todos los aspectos y potencialidades de la persona, favoreciendo el desarrollo de la autonomía de cada alumno.
- **COORDINADA INTERDISCIPLINARMENTE:** Las disciplinas educativas teóricas e instrumentales deben mantener una estrecha vinculación entre ellas a nivel de contenidos programados. Para ello, se realizarán reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica que aseguren una correcta correlación entre las mismas.
- **MOTIVADORA:** Desarrollando una educación que fomente la curiosidad, la creatividad y el interés del alumnado por la música contribuyendo a enriquecerlo como futuro profesional de la música.
- **ORIENTADORA:** En la que se proporcione, tanto al alumno como a las familias, orientación e información sobre su rendimiento en las diversas materias que cursa, así como sobre su posible trayectoria profesional, basándose en sus actitudes y aptitudes.

Principios de participación y colaboración con la comunidad educativa.

La comunidad educativa de este conservatorio está configurada por los siguientes sectores:

- a) Alumnado, que podrá constituirse en asamblea formando Asociación de Alumnos
- b) Madres y padres -o representantes legales- de alumnos, que actualmente están constituidos como Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Conservatorio ("AMPA Fernando Chicano Muñoz").
- c) Profesorado, integrante del claustro de profesores, del equipo técnico de coordinación pedagógica y los Departamentos Didácticos correspondientes.
- d) Personal de administración y servicios, separados en las categorías de ordenanza y administrativo.

Todos estos sectores estarán representados en el consejo escolar del conservatorio conforme a la normativa legal vigente, y actuarán con arreglo a los siguientes principios:

- Todos los miembros de esta comunidad educativa, sea de forma individual o colectiva, serán libres de manifestar y defender sus intereses en los órganos de representación del centro en los que se hallen representados.
- Todos ellos deberán conocer y cumplir las normas establecidas en el presente documento.
- La colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa estará fundamentada en el diálogo y el respeto, tratando de propiciar una relación cordial y fluida que permita la consecución de los objetivos generales marcados.

Contextualización e identidad propia del conservatorio

El Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz" se sitúa en la ciudad de Lucena, una de las localidades más importantes de la provincia de Córdoba. Sus coordenadas geográficas son 37° 24' N, 4° 29' O. Se encuentra situada a una altitud de 487 metros y a 72 kilómetros de la capital. En el año 2020 contaba con 42.740 habitantes. Su extensión superficial es de 351 km² y tiene una densidad de 116 hab/km². Aunque la comarca de la Subbética está dedicada principalmente al cultivo olivarero, de la vid y los cereales, Lucena es un gran núcleo industrial dedicado principalmente al mueble y es la principal población en términos demográficos y económicos de la provincia tras la capital. Está situada en un importante nudo de comunicaciones de carreteras, en el centro geográfico de Andalucía.

La localidad cuenta con dos centros de Salud, un servicio del 061 de carácter comarcal, residencia de Ancianos, club de Jubilados, piscina, centros comerciales, multicines, estación de autobuses, campo de fútbol, polideportivo, etc. Asimismo, cuenta con edificios civiles de importante arraigo debido a su antigüedad y numerosos edificios religiosos. En lo que respecta a otros centros educativos de la localidad, podemos encontrar un Centro de Educación Permanente, centros privados de educación especial, infantil y primaria,

Escuela Oficial de Idiomas, ocho CEIPs, seis IES, un Equipo de Orientación Educativa y una Escuela Municipal de Música y Danza.

En el apartado de infraestructuras municipales para uso cultural, posee el Auditorio Municipal "Manuel Lara Cantizzani" y el Teatro denominado "Palacio Erisana", además la localidad cuenta con dos centros culturales con espacios expositivos y para desarrollar conciertos (Palacio Condes de Santa Ana y Casa de los Mora). La vida cultural se complementa con diversas asociaciones culturales, una biblioteca pública municipal, y salas de usos múltiples.

Las gestiones desarrolladas desde nuestro centro con las diferentes entidades y espacios escénicos de nuestro entorno, han propiciado una notable mejora de la oferta cultural de la zona al ofrecer proyectos de actividades con una importante repercusión sociocultural. En este punto hemos de destacar las actuaciones de las diferentes formaciones orquestales, camerísticas y vocales, que han sido un importante medio de propagación de la labor que se viene desarrollando en el centro, y que, además de resultar un estímulo para la comunidad educativa, han propiciado nuevas matriculaciones de alumnos.

El Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz" es el único en sus características en la zona sur de la provincia de Córdoba, existiendo dos conservatorios profesionales más en el resto de la misma: uno en la capital cordobesa y otro sito en la zona norte, en el municipio de Pozoblanco. Ello supone que, en la práctica, se reciben alumnos de las provincias de Córdoba, Sevilla, Málaga y Jaén.

Con respecto a la comunidad educativa, el centro cuenta con una plantilla de cincuenta y seis profesores, donde aproximadamente dos tercios del total son de carácter definitivo.

Infraestructura

El conservatorio está ubicado en el edificio del antiguo Ayuntamiento de Lucena, que se encuentra en la calle Condesa Carmen Pizarro, número 17. Consta de tres plantas, en las que se hallan las aulas ordinarias ,auditorio, aula de orquesta, aula de coro, aula de percusión, conserjerías, administración y aseos. Las especialidades que se imparten en el centro, en las enseñanzas básicas y profesionales, son las siguientes: canto (solo profesional), clarinete, contrabajo, fagot, flauta travesera, guitarra, oboe, percusión, piano, saxofón, trombón, trompa, trompeta, tuba, viola, violín y violonchelo.

2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

Antes de establecer dichos objetivos necesitamos conocer y medir los aspectos del funcionamiento del centro. Para ello podemos contar con las siguientes herramientas:

- Evaluación del funcionamiento general del centro por parte de todos los usuarios de esta comunidad educativa mediante cuestionarios, entrevistas o reuniones dedicadas a debatir sobre los procedimientos de evaluación interna.
- Comunicación periódica de los tutores con el alumnado y sus familiares donde cada tutor dejará constancia escrita de lo tratado en cada una de ellas. Para tal fin, el centro proporcionará un modelo de acta de reunión del tutor con las familias que deberá ser cumplimentado por el tutor y firmado por las partes reunidas.
- Recopilación de datos internos y externos que nos permitan registrar información para nuestra autoevaluación y comparar los resultados de este centro con los de otros de similares características.

Una vez conocida y descrita la realidad global del centro, se procederá a concretar los aspectos de su funcionamiento sobre los que queremos incidir para mejorar sus resultados.

Objetivos de ámbito general

- Favorecer la integración de las enseñanzas y la experiencia musical en el contexto general de la vida de nuestro alumnado.
- Conseguir la máxima eficiencia en el intercambio de información entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Desarrollar en nuestro alumnado hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismos, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- Potenciar el sentido de pertenencia a un grupo en las asignaturas colectivas, en especial las orquestales y corales, donde la aportación individual repercute en los resultados académicos de todo el grupo.
- Desarrollar en nuestro alumnado la capacidad de aprender a aprender y a pensar por sí mismos.
- Involucrar a las familias en la mejora del rendimiento académico de sus hijos, comprometiéndolas con las tareas encomendadas en clase. Establecer, llegado el caso, los correspondientes "compromisos educativos".
- Actuar preventivamente para mejorar la convivencia y el clima escolar del centro. Utilizaremos los compromisos de convivencia que aparecen en este Proyecto Educativo.
- Educar en la igualdad entre ambos sexos y el rechazo a cualquier tipo de discriminación.
- Favorecer la relación y participación con el entorno socio-cultural.
- Concienciar al alumnado sobre la importancia del cuidado del material instrumental, escritorio y bibliográfico.
- Orientar al alumnado hacia las nuevas tecnologías relacionadas con nuestra materia: páginas web, edición de partituras, etc.

- Incentivar al alumnado hacia la adquisición de bibliografía como libros de texto, diccionarios o partituras de clase.
- Desarrollar capacidades creativas y espíritu crítico de todos los intervinientes en el proceso educativo.
- Fomentar la autonomía pedagógica así como la actividad investigadora del profesorado a partir de su práctica docente.
- Implicar a todo el profesorado del centro en planes, proyectos y actuaciones de formación en centro, de innovación e investigación educativa.

Aspectos organizativos establecidos para cumplir los objetivos.

Una vez establecidos los principios y objetivos del conservatorio y diseñada la estructura organizativa del mismo, conviene reflexionar sobre cómo vamos a utilizar dicha estructura para la consecución de los valores prioritarios que hemos asumido. Para ello, las estructuras del conservatorio se dotarán de contenido real en su funcionamiento. Esto supone:

- Que en el desarrollo de las reuniones, especialmente consejo escolar, claustro, equipo técnico y departamentos, habrá periódicamente un capítulo referido a la puesta en funcionamiento y grado de consecución de los objetivos.
- Que se hará una gradación progresiva del trabajo sobre los valores prioritarios y actividades generales para que se desarrollen en cada uno de los niveles.
- Que se establecerán los mecanismos de coordinación precisos, a través del equipo técnico, del claustro y del consejo escolar, para que el diseño general anual de trabajo del conservatorio esté orientado en la línea más adecuada para alcanzarlos.
- En la memoria de autoevaluación se procederá a analizar y evaluar los logros alcanzados en el desarrollo de los principios y objetivos del conservatorio.
- Al término de cada curso escolar o al principio del siguiente, de acuerdo con la revisión y evaluación contempladas en el punto anterior, se procederá, si fuera necesario, a la incorporación de las propuestas de mejora que se considere más convenientes.

Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

Para prevenir las dificultades de aprendizaje del alumnado que pueden derivar en casos puntuales de absentismo o abandono, el centro llevará a cabo las siguientes medidas:

- Primar la realización de horarios flexibles como medio para facilitar los desplazamientos del alumnado al conservatorio.
- Confeccionar horarios personalizados en función de las necesidades específicas de cada alumno.
- Confeccionar horarios personalizados en función de las necesidades específicas de cada familia.
- Estudiar de manera individualizada las características del alumnado para la asignación de grupos en las asignaturas colectivas.
- Realizar un análisis pormenorizado del perfil de cada alumno para la mejora de su rendimiento escolar.
- Poner en marcha un plan de acción tutorial específico para los alumnos que terminan ciclo y realizando un diagnóstico de la acción tutorial y de orientación con los padres y madres del alumnado.
- Realizar un seguimiento específico de los alumnos en riesgo de abandono, identificando las posibles causas que impiden la continuidad de los estudios.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

Líneas de actuación:

- Difundir y extender valores como la democracia y el respeto. El centro es una institución académica en la que se busca una formación integral, fomentando valores como la responsabilidad, el esfuerzo, la tolerancia. Se propiciará la participación democrática, en aquellos casos en los que sea pertinente y adecuado, presentando las distintas opciones y posibilitándoles la capacidad de decidir, a través de los cauces establecidos, en numerosas actividades del centro.
- Aplicación de una práctica habitual de la solidaridad y la tolerancia en actividades de grupo, para propiciar actitudes dialogantes y constructivas basadas en la aceptación crítica de puntos de vista divergentes y en el rechazo de discriminaciones por razón de raza, sexo, clase social, creencias, y otras características individuales y sociales.
- Educación en la diversidad y la igualdad. Partiendo de las diferencias personales y culturales respecto a cómo se es y a la forma en que se vive, a las capacidades o limitaciones y los intereses y expectativas de cada uno. En este sentido se arbitrarán medidas de atención a la diversidad que compensen deficiencias culturales y curriculares.
- Fomentar la escucha activa y cognoscitiva del repertorio que estemos trabajando así como de cualquier tipo de música.

- Edición de una agenda de clase para el alumnado y un diario de clase para el profesorado donde se pueda comprobar la evolución de los aprendizajes.
- Partir de un aprendizaje significativo, esto es, que el nuevo conocimiento adquirido se integre en las redes cognitivas del alumnado, y funcional, donde dichos nuevos conocimientos sirvan para seguir progresando en la modificación de las redes cognitivas. Además, este aprendizaje será adecuado para la edad que se proponga y estará correctamente secuenciado.
- Refuerzo de la iniciativa y la creatividad personal de cada alumno.
- Estimulación hacia la pregunta en clase, evitando así que se queden sin comprender determinados contenidos.
- Motivación del alumnado a la participación de las actividades musicales que organiza el centro por el bien de su aprendizaje.
- Disposición de clases de refuerzo pedagógico entre el alumnado que lo requiera dentro de las posibilidades horarias del profesorado siguiendo directrices de la jefatura de estudios.
- Adquisición y atención en clase sobre las nuevas tecnologías para facilitar la comprensión de los contenidos programados.
- Educación práctica del alumnado sobre la puesta en escena para la interpretación en público.
- Evaluación y autoevaluación de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Organización de unas actividades de extensión cultural y promoción artística que permitan reforzar los aprendizajes de las distintas materias instrumentales y teóricas enriqueciendo la actividad ordinaria.
- Promoción e implicación de la comunidad sobre las campañas educativas que anualmente el claustro de profesores de este centro estime como necesarias para nuestro alumnado.
- Actualización periódica de las programaciones didácticas adaptándose a las necesidades educativas y culturales.
- Implicación personal del alumnado, sus familiares y profesorado del centro en el rendimiento académico.
- Realización de una acción tutorial de calidad entre profesores y alumnado y familiares del alumnado con objeto de mantenerles informados y orientados sobre los procesos de aprendizaje.
- Valoración periódica de los logros obtenidos por los miembros de esta comunidad educativa. • Orientación sobre la oferta educativa y profesional en consonancia con el plan de acción tutorial.
- Dinamización de la relación con el exterior, especialmente hacia instituciones culturales con objeto de fomentar nuestra participación concertística en espacios escénicos de nuestra provincia y nuestra comunidad autónoma.

- Estimulación de la comunicación entre los diferentes usuarios de esta comunidad para permitir un mayor conocimiento de la realidad del centro y de sus necesidades, y favorecer la implicación personal en nuestros proyectos.
- Garantizar en la medida de lo posible la continuidad del alumnado con el profesor de instrumento por motivos pedagógicos.
- Organización de unas actividades de calidad para nuestro alumnado y profesorado como son: impartición de talleres, conferencias, cursos de perfeccionamiento, concursos, etc.

Finalidades educativas generales

- Conseguir que la música forme parte integrante de la vida cultural del alumno y de sus vivencias artísticas.
- Potenciar los valores de convivencia y educación: capacidad de transmitir valores que favorezcan la libertad personal, responsabilidad social, cohesión y mejora de las sociedades y la igualdad de derechos entre los sexos que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación, así como la práctica de la solidaridad, impulsando la participación cívica de los alumnos en actividades de voluntariado.
- Promover la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el ámbito de sus correspondientes competencias y responsabilidades en el desarrollo de la actividad escolar de nuestro Centro promoviendo, especialmente, el necesario clima de convivencia y estudio.
- Conseguir que los alumnos desarrollen capacidades de adaptación. Además de la comprensión intelectual de la música, potenciamos en el alumno actividades creativas y estimulamos el desarrollo de su sensibilidad.

Los alumnos que ingresan en nuestro centro deben superar una prueba de aptitud en la que deben dejar constancia de sus aptitudes musicales y su actitud para dedicarse a ellas. Durante las Enseñanzas Básicas en nuestro centro, nuestro profesorado se encarga de detectar el grupo de alumnos que durante este ciclo demuestran estas actitudes y aptitudes para encaminar sus estudios musicales hacia un grado superior (Enseñanzas Profesionales), al cual deberán acceder superando otra prueba de admisión.

Nuestro centro debe responder al modelo general de conservatorio profesional en sintonía con el currículo propuesto por la normativa vigente, y llegar a ser un lugar de estudio y formación para las nuevas generaciones de potenciales músicos, respondiendo, así, a la demanda y vocación social de capacitar profesionalmente a aquellos niños y jóvenes que muestren voluntad y aptitud para ello. Es nuestra aspiración posibilitar el máximo de calidad en este tipo de enseñanza, partiendo del principio de que el arte musical no consiste sólo en la interpretación correcta del lenguaje escrito de una partitura sino también en el acceso a la experiencia vital que la obra transmite.

Como centro ubicado en una ciudad y una comarca de amplio gusto por la música, nos preocupa contribuir desde nuestra labor educativa a desarrollar la sensibilidad artística y musical facilitando, en la medida de nuestras posibilidades, un clima de acceso a eventos musicales, abiertos a la comunidad general.

Finalidades educativas específicas

Objetivos Pedagógicos

- Favorecer la expresión artística en su conjunto mediante la exploración personal y desarrollo de recursos y capacidades inéditas desarrollando la sensibilidad, imaginación, intuición y sentido estético
- Evaluar el conjunto del proceso educativo, tanto su diseño y organización como los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Potenciar el aprendizaje musical como ejercicio de expresión y creatividad personal y colectiva desinhibidas, incluyendo el respeto y receptividad a la manifestación de los demás como medio de educación en el diálogo y comunicación.
- Favorecer la capacidad creativa potenciando actitudes lúdicas y exploratorias que conduzcan a la manipulación de la realidad musical.
- Potenciar la autodisciplina y el autocontrol como elementos imprescindibles para la formación de futuros profesionales.
- Incentivar la autoestima en el alumno a través del trabajo realizado.
- Fomentar el espíritu crítico y autocrítico en los alumnos.
- Hacer hincapié en el hecho de que el aspecto más importante de la calidad de la enseñanza de nuestro centro reside en la flexibilidad y el modo en que se tienen en cuenta las características personales del alumnado, adoptando los métodos adecuados para desarrollar las capacidades de cada uno y respetando su ritmo de aprendizaje. Incentivar la voluntad y la disposición para el estudio a través de la motivación
- Fomentar la responsabilidad y el esfuerzo como elementos esenciales del proceso educativo.

Objetivos de Participación

- Colaborar y participar en actividades conjuntas con otros centros como elemento enriquecedor para la formación de nuestro alumnado.
- Revisar y adecuar el Proyecto Educativo a la realidad de nuestro centro involucrando al conjunto de la comunidad educativa para que sea fruto del diálogo y consenso.
- Poner a los alumnos en contacto con el mundo profesional para que puedan desarrollar una visión realista derivada del desempeño laboral desde la práctica musical
- Promover experiencias musicales que requieran un trabajo colectivo.

Objetivos de Gestión

- Vinculación del personal no docente con las actividades del centro.
- Mejora de las instalaciones del centro, dándole un aspecto más moderno y actual y creando un entorno más agradable para el alumnado.
- Dotación de una mayor eficiencia energética.
- Dotar al centro de mayores recursos didácticos y pedagógicos, contando para ello con la colaboración de la asociación de madres y padres.
- Establecer procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los equipos pedagógicos.
- Concretar y explicar las normas de manera clara a través de una adecuada acción tutorial.
- Mejorar el funcionamiento del centro mediante la vinculación del personal no docente.
- Creación de puestos de estudio para el alumnado.

Relación con las distintas instituciones del entorno

- Fomentar la apertura de nuestro centro al entorno, favoreciendo el acercamiento de la música a nuestra localidad.
- Colaborar en las actividades culturales realizadas en otros centros educativos de nuestra localidad a través de conciertos realizados por el profesorado y el alumnado de nuestro centro.
- Colaborar con los diferentes eventos musicales que tienen lugar en Lucena, tales como:
 - Celebración del día de nuestra patrona, Santa Cecilia.
 - Fiestas patronales de la Virgen de Araceli
 - Celebrar conciertos pedagógicos en colaboración con los departamentos de música de los Centros de educación primaria donde profesores y alumnado muestren las diferentes especialidades instrumentales que se imparten en nuestro centro. Estos conciertos estarán destinados principalmente a niños con edades comprendidas entre los 7 y 10 años.
 - Colaboración con la Coral Lucentina y con otras entidades musicales de nuestro entorno
 - Abrir más el centro al entorno socio-cultural en el que se encuentra y dar a conocer las diferentes enseñanzas instrumentales que se imparten mediante conciertos pedagógicos y contando con la colaboración de los colegios, no sólo de nuestra localidad sino de las localidades vecinas, sirviendo como medio de captación de alumnado para el curso siguiente.

- Colaborar con la Administración en la consecución de unas condiciones legislativas y de infraestructuras que reviertan en una inmediata mejora de condiciones referente a los estudios musicales, tanto en materia de titulaciones como de condiciones materiales de la enseñanza musical.

Proyección del Centro

- Promover el intercambio musical con otros centros de fuera y dentro de nuestra provincia. Este intercambio favorece las relaciones de nuestro conservatorio con el exterior beneficiando el aprendizaje más abierto y motivando a los alumnos y alumnas en un estudio de la música más profundo y disciplinado.
- Fomentar la formación del profesorado poniendo a su disposición una amplia oferta de cursos para mejorar su desarrollo profesional incidiendo directamente en su labor docente en nuestro centro a través del C.E.P. Priego-Montilla.
- Alentar la práctica y desarrollo de actividades profesionales de los profesores en su doble vertiente, tanto musical (potenciando actividades concertísticas, compositoras, etc) como educativa, mediante la apertura personal y profesional a nuevas corrientes musicales y pedagógicas que favorezcan a nuestros alumnos en su aprendizaje y les sirvan como modelos o patrones artísticos.
- Involucrar al personal docente en la educación como un proceso permanente, cuyo valor se extiende a lo largo de toda la vida.

4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a finales de curso para realizar una valoración de sus programaciones y a principios de cada curso para establecer nuevas directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales. Estos objetivos, dependiendo del proceso de formación de los alumnos, pueden coincidir en el tiempo, o tener una relación de continuidad en el proceso de formación del alumno. Para ello en el seno del ETCP, se identificarán estos objetivos didácticos comunes, y se adoptaran medidas de coordinación para su posterior inclusión en las distintas programaciones.

Los departamentos deberán reflejar en sus programaciones principios guía y herramientas que sirvan para el desarrollo integral de la persona, reconociendo su dimensión física, intelectual, emocional y espiritual, ya que toda tarea educativa y los procesos de transmisión del pensamiento conllevan una carga de contenidos ideológicos y apreciaciones éticas. La presencia de este tipo de contenidos obedece a la necesidad que tiene el sistema educativo de dar respuesta a las demandas explícitas, problemas o necesidades fundamentales de la sociedad en un período o contexto concreto. El centro ha de poner de manifiesto la importancia de los distintos valores éticos a través de la concreción de éstos en las distintas normas de funcionamiento del centro, en lo referido a la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, las normas de convivencia y la conservación de los espacios y recursos.

El Consejo escolar tiene a este respecto la potestad de impulsar la implicación del centro en los diferentes Programas ofertados por las Administraciones públicas, diseñados para sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la atención a la diversidad en el conjunto de los objetivos y contenidos de la enseñanza. Para ello, se crearán pautas de colaboración entre el profesorado para concienciar de la importancia y relevancia que tiene la igualdad de género y su trabajo transversal en cada una de las áreas.

Es de destacar la importancia del departamento de orientación en la relación interdepartamental. Los valores de atención prioritaria en este centro serían, además de la igualdad entre hombres y mujeres, el respeto y la tolerancia hacia los demás, la asunción de normas impuestas, la responsabilidad hacia las tareas, la resolución de conflictos de forma no violenta, la escucha y espera de turnos, la paciencia y la no impulsividad, valorar el trabajo en equipo y aprender a respetar las opiniones y actuaciones de los demás. Además, potenciaremos el desarrollo de hábitos y actitudes de curiosidad y respeto hacia los demás y valorar la educación como motor del desarrollo de los pueblos y las personas.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ESTOS ÓRGANOS.

Este conservatorio profesional cuenta con 10 departamentos de coordinación didáctica, planificados en función de las familias de los instrumentos autorizados en el centro y las disciplinas de carácter teórico – práctico que en él se imparten. Dichos departamentos son los siguientes:

- Extensión cultural y promoción artística.
- Tecla.
- Cuerda pulsada (guitarra).
- Lenguaje Musical, Coro y Canto.
- Composición.
- Viento y Percusión.
- Cuerda arco.
- Música de Cámara
- Orquesta.
- Formación, evaluación e innovación educativa

Para la reducción horaria por cada uno de los jefes de estos departamentos didácticos más el de orientación, formación, evaluación e innovación educativa determinamos que será de tres horas semanales por cada uno de ellos, dando como suma total las treinta horas según lo establecido en la orden de 19 de marzo de 2012. En cuanto a las reuniones de departamento, según queda establecido en el punto 2 del artículo 8 de la orden de 19 de marzo de 2012 anteriormente mencionada, el jefe de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el conservatorio. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos arriba indicados y de acuerdo a las características del órgano de coordinación del que se trate.

Se realizará un diagnóstico inicial del funcionamiento de los distintos departamentos.

Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos. Dichas reuniones extraordinarias serán convocadas por la persona responsable de cada órgano de coordinación docente sin mediación de la jefatura de estudios, la cual deberá ser informada. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por el director, que ostentará la presidencia, vicedirector, jefe de estudios, jefes de los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaría el jefe de departamento de menor edad. Por esta razón, además de las competencias establecidas en el decreto 361/2011, el ETCP se convierte en una herramienta fundamental para la comunicación entre el claustro del profesorado y el equipo directivo, a modo de intermediario entre los departamentos de coordinación didáctica, en los que se incluye a todo el profesorado del centro, y la dirección del centro. Supone un cauce muy útil por su agilidad y eficacia para hacer llegar al equipo directivo del centro aquellas aportaciones que los profesores quieran hacer desde un órgano colegiado, todo ello sin menoscabar en absoluto las competencias propias del claustro de profesores y sin olvidar que las dimensiones de este último a veces dificultan la efectividad deseable. Se intentará por todo ello mejorar la eficacia y productividad de las reuniones favoreciendo el debate y posterior consenso en los distintos órganos colegiados para conseguir una mayor coordinación.

Se comunicará de manera anticipada el contenido de las reuniones de forma más detallada y se facilitará previamente la documentación oportuna relativa a los temas a tratar

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

A. PROCEDIMIENTOS

Sesiones de evaluación.

Según queda establecido en las órdenes de 25 de octubre de 2007, modificada por la orden de 9 de diciembre de 2011, se celebrarán durante el tiempo lectivo ordinario tres sesiones de evaluación correspondientes a la 1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final (convocatoria ordinaria), además de la correspondiente a la convocatoria extraordinaria que se celebra en el mes de septiembre.

Siguiendo las directrices establecidas en el decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, todos los profesores del centro están obligados a introducir las calificaciones correspondientes a las materias que imparten en el sistema de información Séneca, siempre dentro de los plazos marcados por la jefatura de estudios que serán fijados con tiempo suficiente y atendiendo a motivos pedagógicos y organizativos.

Evaluación inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado. En este mismo período cada profesor analizará los informes individualizados del curso anterior, cumplimentados por sus anteriores profesores o por ellos mismos, correspondientes al alumnado sobre el que tiene que impartir su docencia. De esta forma facilitamos la continuidad del proceso educativo del alumnado.

Para obtener estos informes, cada profesor debe dirigirse a la administración del centro y solicitarlos al personal administrativo, quien le enviará dichos informes a través del sistema de mensajería del portal "Séneca".

Esta evaluación inicial será el punto de referencia del tutor y de todo el profesorado para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y a su adecuación a las características del alumnado. Como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, el tutor y, si es necesario, el equipo docente, adoptarán las medidas pertinentes de refuerzo para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo.

Evaluación intermedia o "Pre-evaluación"

Se llevará a cabo a mitad de cada trimestre con el fin de intercambiar impresiones sobre la marcha del alumnado y poder tomar las decisiones oportunas para corregir su desempeño antes de la evaluación trimestral. En el presente curso las fechas previstas para tales sesiones serán el 2 de noviembre de 2023 y el 15 de febrero de 2024.

Evaluación final

Al término de cada curso, se valorará el progreso global del alumnado en las diferentes materias, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo y en sesión de evaluación específica. La valoración del progreso del alumnado se trasladará al acta de evaluación y al informe individualizado al que hemos hecho referencia anteriormente. Este informe individualizado será cumplimentado por el tutor en la plataforma "Séneca" antes de la finalización del curso escolar.

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor de la materia elaborará un informe de asignatura suspensa sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación, incluyendo los objetivos y contenidos que deberá estudiar durante el periodo estival para presentarse a la convocatoria extraordinaria de septiembre y obtener calificación positiva. Como el sistema "Séneca" no permite acceder a este informe a todos aquellos profesores que no tengan perfil de tutor, se facilitará una copia en papel impreso a cada uno de los miembros del equipo educativo del alumno antes de la finalización del curso.

Herramientas de evaluación.

Cada programación debe incluir en su contenido las herramientas e instrumentos de evaluación que se van a emplear para recopilar los datos necesarios para llevar a cabo la evaluación. Pueden ser de diversa índole, y siempre adaptados a la naturaleza implícita de la asignatura sobre la que se pretende evaluar.

En el caso de las asignaturas instrumentales, los diferentes departamentos didácticos establecerán para el alumnado la realización de audiciones obligatorias que podrán ser de carácter trimestral. Dichas audiciones tienen como objetivo coordinar la acción del profesorado en los distintos cursos, así como unificar criterios entre los diferentes tutores, lo que permitirá hacer un diagnóstico certero de la evolución del alumnado. Finalmente servirán también para realizar una toma de datos que permita actualizar, en su caso, las programaciones didácticas.

B. CRITERIOS

Los criterios de evaluación de las materias son el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de objetivos. Tanto la evaluación, calificación y titulación del alumnado siguen criterios reflejados en cada una de las programaciones didácticas que el profesorado actualiza anualmente y que son conocidas por todo el alumnado de este centro.

La evaluación debe tener carácter formativo, la información obtenida a través de los procedimientos formales y no formales de evaluación debe servir para que el alumnado se comprometa en la mejora de su educación y para que el profesorado y el equipo directivo adopten medidas de mejora.

La evaluación del proceso de aprendizaje será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo. El profesor encargado de cada materia decidirá la calificación de la misma.

A la hora de evaluar se tendrán en cuenta el esfuerzo y el trabajo continuado como factores positivos a inculcar y valorar. Para que la evaluación no pierda su continuidad, se valorará la asistencia regular a las clases de cada materia. Esta valoración se expresará en un tanto por ciento específico sobre la asistencia, que deberá ser mayor en las asignaturas de conjunto, como orquesta, música de cámara, conjunto instrumental y agrupaciones musicales.

La asistencia participativa a actividades de carácter extraescolar formará parte importante en los criterios de evaluación y calificación de las programaciones didácticas e irán en beneficio de aquellos alumnos que colaboren en ellas.

La decisión de promoción será determinada por cada equipo docente durante la última sesión de evaluación que se realice en cada curso académico atendiendo a los resultados evaluativos de cada materia, a lo que se valore en dicho momento sobre el rendimiento del alumnado y a la normativa vigente. La decisión de promoción y titulación en el alumnado con asignaturas pendientes para septiembre se tomará en la sesión de evaluación que se organice durante ese período de pruebas extraordinarias.

7. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Entendida en el sentido más amplio posible, la diversidad es un hecho inherente al acto humano de enseñar, pues todos los alumnos son individuos, con diferentes características que han de ser atendidas específicamente, dentro del marco curricular y las posibilidades que nos ofrece el sistema educativo. Los niños son todos diferentes, pero su currículo debe ser el mismo. Simultáneamente, la diversidad hace referencia a que, aun contando con el mismo currículo, éste debe ser lo suficientemente flexible como para poder dar respuesta a la diversidad educativa.

En este centro se contemplará la atención a la diversidad como uno de los pilares básicos de su acción educativa, entendiendo la diversidad en su significado más amplio ya apuntado anteriormente: la diversidad

del alumnado entendida como la peculiar individualidad de cada uno de nuestros alumnos, tengan o no necesidades educativas especiales.

Estrategias de atención a la diversidad

Entre las estrategias de atención a la diversidad internas del centro o de carácter curricular, cabe citar las siguientes:

Refuerzo educativo

Es la más común de las estrategias empleadas en el tratamiento a la diversidad, pues se emplea de modo habitual en las aulas. El refuerzo educativo va dirigido a satisfacer las necesidades educativas de un modo puntual y esporádico, puede dirigirse a generar en los alumnos la motivación necesaria para afrontar el proceso de enseñanza-aprendizaje, o también a proporcionar consecuencias positivas reforzantes de los logros que el alumno experimenta en su evolución. Es la medida más inmediata para atender a las dificultades de aprendizaje, se aplica a aquellos alumnos que, en un momento concreto, presentan pequeñas dificultades para seguir el desarrollo ordinario de las clases. Podría entenderse el refuerzo educativo como el empleo de estrategias metodológicas adecuadas y recursos específicos de forma puntual, variables de un alumno a otro y esporádicas en su aplicación. En el caso de las especialidades instrumentales, el refuerzo educativo puede organizarse de forma que optimice el tiempo y el rendimiento de un profesor de una forma relativamente sencilla. En el caso de que un profesor de instrumento sufra algún abandono entre su alumnado, el hueco surgido en su horario como consecuencia podrá ser ocupado con una clase de refuerzo educativo para aquellos alumnos que lo necesiten. Esta variación del horario deberá ser notificada a la jefatura de estudios del centro y anotada convenientemente en el horario regular del docente en el portal "Séneca".

Adaptación curricular

Se entiende por adaptación curricular el criterio interno que sirve para individualizar los procesos de enseñanza aprendizaje atendiendo a la diversidad de los alumnos. Se aplican cuando las dificultades de aprendizaje detectadas son más graves y no se pueden solventar con el refuerzo educativo. Suponen una adaptación del currículo, de manera que se ajuste a la situación particular del alumno para que su proceso de aprendizaje no se quede bloqueado y pueda continuar avanzando. Se trata de tomar decisiones sobre los elementos curriculares en busca de respuestas educativas para las necesidades especiales de los alumnos. Deben tener en cuenta los principios de normalización, contextualización, significatividad, realidad y participación. Clasificando las adaptaciones curriculares en función del grado de significación, nos encontramos con dos tipos de adaptaciones:

- No significativas: están aquellas adaptaciones que supongan modificaciones en los elementos de acceso y que permitirán al alumno desarrollar las capacidades enunciadas en los objetivos generales de grado.
- Serán consideradas como significativas las adaptaciones que afecten a los elementos básicos del Proyecto Curricular de Etapa: objetivos, contenidos, metodología y evaluación; en este caso, el alumno desarrolla una programación distinta a la planificada para el resto de los alumnos.

En cualquier caso, no podemos olvidar que este centro es un conservatorio profesional de música y que las enseñanzas que se imparten en este centro, según reza la exposición de motivos del currículo publicado en el Real Decreto 1577/2006, buscan cualificar a los futuros profesionales de la música y que están diferenciadas de otras vías de acceder al conocimiento de la música. Por lo tanto, aquellos alumnos que presenten unas necesidades educativas especiales o se reiteren en ellos estas adaptaciones curriculares porque le impidan desarrollar una carrera profesional se les orientará para acceder al conocimiento de la música por otros cauces que establece el sistema educativo, ajenos a este conservatorio.

La optatividad

Otra de las vías para dar respuesta a la diversidad de intereses y necesidades de los alumnos es la optatividad o posibilidad de recorrer el grado por vías alternativas. Esta optatividad se materializa en este conservatorio en la amplia oferta de itinerarios, modalidades y asignaturas optativas para los dos últimos cursos de enseñanzas profesionales. Además, uno de los criterios fundamentales para la elaboración de los horarios del alumnado es la organización de un sistema horario que facilite que cualquier alumno pueda escoger cualquiera de las vías que el centro ofrece para superar la totalidad de las enseñanzas profesionales de música que en él se imparten.

Orientación educativa y acción tutorial

La orientación educativa, vocacional y profesional permite la atención a la diversidad de ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los alumnos. Es un medio muy adecuado para alcanzar la planificación del proyecto formativo individual que cada alumno debe trazarse. Esta orientación será llevada a cabo por la totalidad del profesorado del centro, pero especialmente por los profesores tutores. Además, de nuevo hay que recordar que la naturaleza especial de las enseñanzas en conservatorios facilitan en gran medida esta acción tutorial gracias a las clases individuales de instrumento, que deberán ser aprovechadas por los tutores para aconsejar a sus alumnos, interesarse por sus necesidades y atenderlas de la mejor forma posible.

Respuesta a las necesidades educativas de los alumnos mejor dotados

Hay que tener en cuenta el reconocimiento de las necesidades educativas que presentan los alumnos más capaces o superdotados. Estos alumnos requieren también una atención especial que debe comenzar con el reconocimiento explícito de las condiciones y necesidades especiales que tienen en función de sus dotes excepcionales. Al igual que el resto de alumnos que presentan necesidades educativas especiales, estos alumnos no requieren estar segregados en centros especiales, ni tampoco un currículo completamente nuevo; requieren profesores que conozcan bien sus habilidades y sus necesidades educativas y que estén dispuestos a colaborar con ellos. Con la variedad de actividades propuestas en cada programación, la atención a este grupo de alumnos dentro de la diversidad está garantizada. Además, el tutor, que es el profesor de instrumento, decidirá en qué momento será adecuado para el alumno realizar las posibles ampliaciones que se consideren necesarias contando con las capacidades de su pupilo. No obstante lo anterior, la propuesta de ampliación que pase al Consejo Escolar para su aprobación, deberá ser previamente consensuada con el equipo educativo del alumno bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

Como conclusión, apuntar que cada alumno es diferente, que hay que atender sus necesidades individuales, y que la enseñanza instrumental no sólo nos permite llevar a cabo este objetivo por su naturaleza individual, sino que además necesita de esta atención a la diversidad para llegar al éxito. Por tanto, las programaciones

elaboradas en este centro, así como la organización del mismo, han de tener en cuenta al máximo la existencia y la atención a la diversidad.

El protocolo de atención a la diversidad será el siguiente, considerando al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio:

- 1) Evaluación inicial en el aula del alumnado objeto de atención especial por parte de cada miembro de su equipo docente.
- 2) Informe del profesor describiendo las dificultades detectadas.
- 3) Reunión del equipo docente del alumno, convocada por el profesor tutor, para poner en marcha una estrategia conjunta que facilite la mejora en su aprendizaje.
- 4) Tutoría con los padres del alumno con el fin de hacerles llegar las dificultades encontradas y recabar información relacionada que ayude al profesorado a tomar medidas de actuación en el aula.

Programa de Innovación Educativa MusIntégrate.

MusIntégrate es un programa de innovación educativa cuyo objetivo principal es incluir al alumnado con diversidad funcional en las Enseñanzas Básicas de Música. Para poder acceder a las Enseñanzas Musicales en un Conservatorio de Música es necesario superar con éxito una prueba de aptitud. MusIntégrate realiza una adaptación de la misma conforme a las características específicas del alumnado que lo solicite, de modo que se puedan apreciar óptimamente toda sus capacidad y potencial. A su vez, se realiza una reserva de plazas destinadas exclusivamente para el mismo.

El alumnado que desee acceder a las Enseñanzas Básicas de Música mediante esta modalidad deberá:

- Cumplir un mínimo de 8 años de edad durante el curso académico para el que se solicita la entrada.
- Presentar informe que acredite la diversidad funcional.
- Presentar certificado de escolarización en un Centro ordinario.
- Realizar la preinscripción en las fechas que determine la Administración.

MusIntégrate fue aprobado en el Parlamento de Andalucía en Proposición no de Ley el día 28 de Abril de 2011 tras la elaboración de un primer proyecto en el Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz" de Lucena (Córdoba). Los pasos para solicitar su adscripción son los siguientes:

- Contar con el respaldo de la Directiva, el Claustro de Profesorado y el Consejo Escolar del Centro.
- Elaborar un proyecto que deberá ser presentado a la Administración para su estudio.
- La Consejería de Educación publicará anualmente mediante Resolución especificando los Centros que son autorizados para llevar a cabo el programa, así como las plazas concedidas.
- Una vez implantado, es necesario que la Directiva solicite su prorrogación a la Administración anualmente.

- Cada Centro nombrará a un coordinador o coordinadora que se encargará de la organización y desarrollo del programa.

MusIntégrate se está llevando a cabo en los siguientes Conservatorios de Andalucía:

- Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz" de Lucena (Córdoba).
- Conservatorio Elemental de Música "Juan de Castro" de Andújar (Jaén).
- Conservatorio Profesional de Música "Andrés Segovia" de Linares (Jaén).
- Conservatorio Elemental de Música "Antonio López Serrano" de Priego de Córdoba (Córdoba).
- Conservatorio Profesional de Música "Marcos Redondo" de Pozoblanco (Córdoba).

Es un programa único y pionero en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el segundo de estas características en todo el territorio nacional, siendo el primero en desarrollarse "*Tots Músics, Tots Diferents*" en el Conservatorio Profesional de Música de Torrent (Valencia).

Las medidas principales que se desarrollan en cada Centro son las siguientes:

- Adaptación y/o elaboración de material didáctico y curricular para garantizar el éxito en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado adscrito.
- Clase de apoyo y refuerzo si es necesario.
- Formación específica para el profesorado.

El coordinador del programa e impulsor del mismo es el profesor de contrabajo D. José Antonio Luque Osuna.

En lo que se refiere a la cumplimentación de horarios por parte del profesorado adscrito a este programa, en el caso de los tutores deberán indicar en la plataforma Séneca su horario de Musintégrate como horario de "instrumento principal"; el resto del profesorado del programa lo computará como "otras actividades que determine el Plan de Centro (lectiva)".

8. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS O ASIGNATURAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Todas las programaciones del centro recogen actividades de recuperación dentro del proceso de evaluación continua que posibilitan a los alumnos ir superando aquellos objetivos que han quedado sin alcanzar. Estas actividades pueden tener forma de examen, trabajos escritos, audiciones de aula y/o recitales, etc., siempre que se atengan a la naturaleza específica de cada disciplina y respondan a criterios que garanticen la igualdad y no vulneren la aplicación de la evaluación continua.

Aquellos alumnos que tras la evaluación ordinaria de junio aún tuviesen asignaturas pendientes de evaluación positiva tienen derecho a la convocatoria extraordinaria de septiembre, tal y como regula la legislación vigente para las enseñanzas profesionales. Será obligación del profesorado informar a los alumnos de qué contenidos habrán de trabajar durante el verano para alcanzar los objetivos detallados en la programación del curso y así obtener la calificación positiva; esta información también estará incorporada al "informe de asignatura suspensa", de elaboración obligatoria según orden de 25 de octubre de 2007 y al que ya se ha hecho referencia en el apartado de la evaluación final de este documento. Asimismo, es obligación de los alumnos informarse debidamente sobre el examen que deben realizar hablando con los profesores responsables de la asignatura pendiente antes de la finalización del mes de junio. En caso contrario, deberán acudir a la

convocatoria extraordinaria con la totalidad de la materia incluida en la programación de la asignatura pendiente a recuperar, hayan aprobado alguna parte o no de la misma.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

El alumnado tendrá un tutor o tutora, nombrado por la persona titular de la dirección del conservatorio, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que le imparta docencia y que será preferentemente su profesor/a de instrumento. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico. El Plan de Acción Tutorial está dirigido a los alumnos, a los profesores y a los padres, y está encaminado a servir de apoyo y guía a éstos, en todo lo que se refiera a su acción tutorial.

9.1) Objetivos generales del Plan.

a) Para el alumnado:

- Contribuir a la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando y respetando la diversidad de los alumnos.
- Facilitar la integración del alumno/a en su grupo y en el centro.
- Atender de forma personalizada a cada uno de sus alumnos, respetando los principios básicos de atención a la diversidad que se han descrito anteriormente en este documento.
- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje, detectando posibles dificultades y necesidades.
- Fomentar el proceso de autoevaluación del alumno/a, en el sentido de hacerle comprender el grado de superación de las dificultades planteadas para cada curso y asignatura.

b) Para el profesorado:

- Coordinar la labor educativa y pedagógica de los distintos profesores implicados en la enseñanza de cada alumno/a.
- Colaborar en el proceso de evaluación de los profesores.

c) Para los padres y madres:

- Contribuir a mantener unas relaciones fluidas.
- Implicar a los padres en el apoyo al aprendizaje de sus hijos.
- Informar tanto de los progresos como de las dificultades, así como de medidas a adoptar.

9.2) Coordinación y ejecución del Plan.

Corresponde al jefe de estudios la coordinación del Plan de Acción Tutorial, velando por el cumplimiento de los objetivos marcados. Este seguimiento y coordinación se llevará a cabo mediante reuniones periódicas con los distintos tutores. Las reuniones con los profesores tutores se realizarán en cada trimestre, antes de la finalización del mismo. Corresponde a estos profesores tutores la propia ejecución del P. A. T., a través del

contacto con alumnos, padres y profesores. Además, según la normativa vigente, seguiremos las siguientes pautas:

a) Cada tutor celebrará, antes de la finalización del mes de noviembre, una reunión con todos los padres y madres de los alumnos para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir, previamente acordados por el equipo educativo del grupo de alumnos. Se informará también sobre el desarrollo de las actividades de promoción artística y sobre las posibles cuestiones comunes a todas las asignaturas.

b) Asimismo, mantendrá contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atenderá a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso, así como las tareas que el alumno deberá realizar durante las vacaciones estivales.

c) Los profesores de instrumento serán los encargados de ejercer la tutoría de los alumnos de este conservatorio.

d) Elaborar el informe individualizado de los alumnos a su cargo por medio de la plataforma Séneca.

e) Enviar a la jefatura de estudios un listado de las asignaturas que han suspendido los alumnos de enseñanzas profesionales de su tutoría a partir de los datos recogidos en la evaluación final, convocatoria ordinaria.

f) En el horario del profesor tutor se incluirán dos horas a la semana de dedicación a funciones de tutoría distribuidas de la siguiente forma:

- Una hora (o dos medias horas) se dedicará a las entrevistas con los padres y madres de alumnos. Es recomendable que los padres, en caso de querer una entrevista con el tutor le advierta oralmente o a través de una cita previa por escrito para que el tutor actualice toda la información disponible del alumno lo máximo posible.
- La segunda hora (o dos medias horas) se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría indicadas anteriormente. Toda entrevista con los padres será constatada por escrito a través de un acta firmada tanto por el profesor tutor como por las familias en la que deberán constar, al menos:
 - Fecha y lugar.
 - Nombre del alumno
 - Objeto de la reunión.
 - Temas abordados durante la reunión.
 - Firma de los asistentes.
 - Acuerdos alcanzados, en su caso.
 - Observaciones y posibles incidencias
 - Nombre y apellidos

Estas entrevistas podrán ser llevadas a cabo durante las horas asignadas en el horario regular del tutor. En caso de que la familia no pudiese asistir a estas horas, se podrán celebrar dichas entrevistas en la clase del alumno, siempre que ésta sea individual y no suponga ningún tipo de perjuicio para los demás alumnos a cargo del tutor.

Conclusiones del Plan de Acción Tutorial:

Los programas de técnicas de estudio, autoevaluación, y orientación académica se llevarán a cabo selectivamente, mediante entrevistas personales profesor-alumno, en las horas de tutoría que cada profesor tiene asignadas. Estas reuniones podrán celebrarse tanto a petición del profesor como del alumno, siendo

conveniente, como se mencionó más arriba, la concertación previa de la misma a fin de optimizar el tiempo dedicado a las tutorías.

El programa de evaluación, deberá realizarse necesariamente antes y después de cada sesión de evaluación, entre cada tutor y los distintos profesores de las restantes asignaturas.

El programa de colaboración con los padres se realizará mediante reuniones individuales y colectivas. Habrá una reunión de cada tutor con todos los padres de sus alumnos al principio del curso, según la normativa mencionada, en donde se les informa de la programación para el curso, condiciones de asistencia, les proporciona orientación sobre el apoyo familiar, necesario para el proceso de aprendizaje y se atiende a los intereses y dudas de los padres. Posteriormente cada tutor atenderá a lo largo del curso cuantas dudas o cuestiones puedan plantear los padres de sus alumnos. Todos los profesores tutores disponen de un horario de tutoría en el que, además de atender a los padres que soliciten visita, lo dedicarán a reunirse con los profesores que conforman el resto del equipo educativo de sus alumnos.

Los alumnos que, por ausencia del profesor o por tener hueco en su horario, estén sin clase en un momento determinado, estarán atendidos por un profesor de guardia, siempre que se trate de una clase de grupo.

Evaluación del plan de acción tutorial.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica evaluará anualmente el P. A. T., de forma que pueda ser actualizado cada curso. La valoración se centrará en:

- Grado de contribución del P. A. T. a los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- Adecuación de objetivos y actividades del P. A. T. con los intereses y necesidades de los alumnos.

Instrumentos de evaluación:

- Encuestas al alumnado.
- Encuestas a las familias.
- Sugerencias por escrito sobre cuestiones no reflejadas en las encuestas.
- Aportaciones del profesorado.
- Aportaciones del equipo directivo.
- Aportaciones del personal de administración y servicios.

10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

Según el Decreto 19/2007, los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al

alumno/a, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Se intentará mejorar el nivel de comunicación entre alumnado, profesorado y familias fomentando el diálogo y el contacto frecuente como estrategia básica para la solución de problemas.

1) El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida puede ser:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro de forma sistemática.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

2) Los contenidos de compromiso que deberá adquirir la familia son:

- Asistencia regular y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a, y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor.

3) Los contenidos de compromiso que debe adquirir el centro con la familia son:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia de su hijo/a a sus clases a través del portal Séneca.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno/a e información a las familias.
- Entrevista del tutor/a con la familia con la periodicidad establecida.

4) Los mecanismos o herramientas que se utilizarán desde el centro serán:

- Diario de seguimiento del alumnado, custodiado por cada profesor y diseñado por él mismo, por el departamento o por el centro, donde dejará recogido por escrito el trabajo en clase, trabajo en casa y comportamiento, entre otros aspectos. Este diario de clase estará a disposición del Jefe de estudios, del director y de la inspección educativa cuando se le requiera al profesor.
- Diario de clase del alumnado, adquirido por el alumnado en establecimientos cercanos al centro, diseñado por el profesor, departamento o por el centro donde el profesor y el alumno dejarán recogido por escrito el trabajo en clase, trabajo en casa e información y orientación para sus familiares, entre otros aspectos.
- Comunicación fluida sobre absentismo del alumnado con el propósito de mantener informadas a las familias sobre las ausencias de sus hijos menores de edad y a los mayores de edad. En caso de incumplimiento del compromiso de convivencia, el tutor/a o persona responsable del mismo, informará al director, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función del Plan de Convivencia.

11. PLAN DE CONVIVENCIA.

El presente documento tiene por objeto establecer las normas que deberán regir la convivencia en este conservatorio. Este plan de convivencia aspira a ser algo más que un mero documento aglutinante de

normativas y procedimientos disciplinarios. La convivencia debe ser entendida como un concepto más extenso, como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizando que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social, velando por la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas, así como previniendo riesgos, promoviendo la seguridad y la salud como bien social y cultural.

1. Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

- a) Promover la cultura de paz en los centros educativos y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- b) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- c) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- d) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- f) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente el acoso escolar, la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- g) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

2. Normas de convivencia dentro del centro:

- Como centro educativo sólo podrán acceder a él los profesores/as, alumnado en general y personal autorizado por la dirección del centro. El personal no autorizado tendrá que quedarse en el recibidor del centro guardando silencio para no molestar el trabajo de las ordenanzas y el transcurso de las audiciones. Los padres y tutores, por razones de seguridad y salud, no podrán acceder al centro, salvo excepción de quienes acompañen a un alumno/a del programa MusIntégrate y aquellos que cuenten con autorización expresa, en cuyo caso deberán guardar el debido silencio propio de un centro educativo.
- Los alumnos y alumnas menores de edad deberán permanecer dentro del centro durante su horario de clases y los tiempos de espera entre unas clases y otras.
- El uso de las instalaciones del centro queda regulado administrativamente con el fin de mantener un correcto uso y funcionamiento de ellas.

- La importancia del silencio como herramienta de estudio debe ser inculcada por todos los sectores tanto educativos como familiares. Durante el horario lectivo es imprescindible que el alumnado que acceda al centro permanezca en silencio respetando la labor educativa.
- Durante las actividades de extensión cultural y promoción artística realizadas por el centro (conciertos, recitales, visitas, etc.), todos los miembros de la comunidad educativa que participen en ellas deberán respetar las directrices reflejadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento en cuanto a su uso y participación se refiere.
- Crear un clima de confianza que permita el diálogo y la transmisión de los conocimientos y valores musicales.
- Respetar opiniones y necesidades del alumnado.
- Respetar opiniones y necesidades del profesorado.
- Profundizar en los hábitos de estudio y la importancia de ponerlos en práctica diariamente.
- Potenciar en el alumnado motivaciones musicales como el acudir a recitales y conciertos, tocar con otros compañeros, adquirir el hábito de escuchar música, etc.
- Transmitir la importancia del cuidado del material escritorio, bibliográfico e instrumental.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- Enseñar a ser persona, a comportarse y a convivir.

3. Estado actual de la convivencia en nuestro conservatorio.

No existen registros de cursos anteriores al presente curso en los que haya quedado anotada alguna incidencia relativa a la convivencia en el aula. Tampoco hay registros de actuaciones previas que se hayan llevado a cabo en el centro en relación con la convivencia hasta el día de hoy. No ha habido, por tanto, necesidad de establecer compromisos expresos con ningún representante del alumnado ni del sector de padres y madres de alumno.

4. Comisión de convivencia.

La comisión de convivencia del consejo escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del consejo escolar.
- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.

- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.

Según nuestro reglamento orgánico vigente la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del conservatorio.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el conservatorio.
- Dar cuenta al pleno del consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el conservatorio.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el consejo escolar, relativas a las normas de convivencia en el conservatorio.

5. Plan de reuniones de la comisión de convivencia.

Posible plan de reuniones para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro:

- Primer trimestre
 - Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia.
 - Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
- Segundo trimestre
 - Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.
 - Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
- Tercer trimestre
 - Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.
 - Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
 - Participación en la elaboración de la memoria anual.

6. Plan de actuación de la comisión de convivencia.

El plan de actuación comenzará a partir del momento en el que el profesor presencie o tenga conocimiento de la falta. Tanto profesorado como alumnado deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Las sanciones tendrán finalidad y carácter educativo, y procurarán la mejora de la convivencia en el centro se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos.

Los mecanismos por los cuales podrán ser localizadas las fuentes de conflictos podrán diferir en función del carácter de éstos. En concreto, serán los siguientes:

- a) Faltas de asistencia o de puntualidad: registro de asistencia a la clase.
- b) Falta de colaboración del alumnado en las actividades académicas e indicaciones del profesorado: Informe académico del profesor al tutor.
- c) Perturbación en el desarrollo de las clases; incorrección en el trato; impedimento del derecho de estudio a los compañeros: Informe del profesor afectado a jefatura de estudios.
- d) Comisión de daños a instalaciones o recursos del centro; falsificación o sustracción de documentos académicos: Informe del profesor o personal de administración y servicios a secretaría.
- e) Agresión física, injurias, ofensas, vejaciones, humillaciones, amenazas, coacciones, contra cualquier miembro de la comunidad educativa; acoso escolar: Informe del profesor o personal de administración y servicios a dirección.
- f) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal: informe del profesor o personal de administración y servicios a dirección.
- g) Impedimento para el normal desarrollo de las actividades del centro: Informe del profesor o personal de administración y servicios a dirección.
- h) Incumplimiento de las correcciones impuestas: Informe de la comisión de convivencia a dirección.

8. Procedimiento disciplinario.

Incumplimiento de las normas de convivencia:

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad

educativa. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- d) La premeditación.
- e) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor/a.
- f) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al conservatorio.
- g) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- h) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al conservatorio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

j) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Ámbitos de las conductas a corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente plan de convivencia, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado del conservatorio, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias. Serán de igual aplicación los actos cometidos mientras el alumno/a permanezca dentro de las instalaciones del conservatorio, aun cuando no se produzcan durante su horario lectivo. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los conservatorios conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad:

- Motivos justificativos de ausencia del alumno/a: enfermedad, asistencia a pruebas diagnósticas, asistencia a actividades complementarias y extraescolares autorizadas por el centro, realización de exámenes en centros oficiales; en general, cualquier motivo de fuerza mayor que afecte a los padres/madres/tutores o al propio alumno.

- Motivos justificativos de retraso del alumno/a: En general, se considerará justificado cualquier retraso del alumno que esté justificado por cualquier docente del centro o por su padre/madre/tutor, sin menoscabo del perjuicio que tales retrasos, cuando sean recurrentes, puedan causar al normal desarrollo del currículo en el alumno.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia o asignatura, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado. Las faltas del alumnado, aun cuando estuvieren justificadas (a excepción de supuestos de enfermedad de larga duración debidamente documentada), supondrán la incapacitación para la evaluación de aquél cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- A EFECTOS DE EVALUACIÓN: A partir de 10 ausencias aisladas o cuando se encadenen ausencias por un periodo superior a 4 semanas.
- A EFECTOS DE PROMOCIÓN: Cuando la condición del punto anterior se produzca en más de una asignatura.

Los profesores de cada asignatura serán los encargados de notificar a jefatura de estudios cuando se produzca uno de estos dos supuestos, para su notificación a los padres/madres/tutores sin perjuicio de las restantes obligaciones inherentes en materia de control de ausencias. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia. Este plazo de prescripción no afectará a la aplicación de las medidas contempladas en el apartado anterior.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la comisión de actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Tal medida no podrá ser aplicada cuando se aprecien signos evidentes de que la misma pueda comprometer el normal progreso educativo del alumno. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) La atención educativa del alumno/a al que se imponga esta corrección recaerá sobre el profesor/a que esté ejerciendo labores de guardia dentro del horario lectivo del alumnado. En ausencia de profesor de guardia, el alumno permanecerá dentro de su clase, sin perjuicio de lo expuesto en el epígrafe siguiente.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna.

2. Por las conductas contrarias a las normas de convivencia, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.

- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) De manera excepcional, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 5.5.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 5.5.2:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del conservatorio.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno/a.
 - c) Para las previstas en las letras c) y d), el/la jefe/a de estudios.
 - d) Para la prevista en la letra e), el/la director/a, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del conservatorio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del conservatorio en el presente plan de convivencia.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del conservatorio por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al conservatorio durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra
- e) del presente apartado, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a.

Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado 5.8, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Procedimiento general.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 5.8 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 5.8, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna. Los profesores/as y el tutor del alumno/a deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Reclamaciones.

El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación con las conductas de los alumnos/as a que se refiere el artículo 35, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

INTRODUCCIÓN

El Plan de Formación del profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que los docentes planifican y articulan las actuaciones que, con respecto a su formación, consideran necesarias para dar respuesta a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para el desarrollo de la función docente. Dicho plan surge de un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, con el propósito de mejorarla para poder ofrecer a nuestro alumnado una formación integral de calidad. A grandes rasgos, el objetivo general del Plan de Formación radica en contribuir de forma eficaz al desarrollo profesional del profesorado de nuestro centro, de manera que dicha formación repercuta positivamente en la mejora del rendimiento académico de nuestro alumnado y en su desarrollo íntegro.

Nuestro Plan de Formación se sustenta en la normativa que se especifica a continuación:

- LOMLOE, Capítulo VI, artículos 45-53.
 - Ley 17/2007, de Educación de Andalucía, en su artículo 127.1.
 - Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado).
 - Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música.
1. **Detección de necesidades formativas (teniendo en cuenta la memoria de autoevaluación, los indicadores homologados, la matriz de oportunidades, el plan de mejora, las memorias de los departamentos, las memorias de las tutorías, las memorias de los planes y programas para la innovación educativa, las memorias de los GGTT y FFCC, los informes de inspección, los resultados de evaluaciones externas, cuestionarios, etc.).**

Necesidades formativas detectadas	Fuente o fuentes de la que emana cada necesidad formativa	Línea estratégica del III Plan Andaluz de Formación del Profesorado con la que se relaciona
Formación relativa a la digitalización de material pedagógico con indicaciones del profesorado.	Memorias de los departamentos, sondeo de final de curso, encuestas del plan de mejora.	I, II, III, IV
Creación de recursos didácticos atractivos para el alumnado de primeros cursos de eebb en torno a la orquesta, compositores, etc...	Memorias de los departamentos, sondeo de final de curso, encuestas del plan de mejora.	I, II, III, IV

2. Objetivos que se pretenden conseguir a través del Plan de Formación e indicadores de evaluación de cada uno de dichos objetivos (los objetivos deben ser concretos y medibles).

Objetivos que se pretenden conseguir	Indicadores de evaluación de dichos objetivos	Instrumentos de evaluación
Aumentar los recursos didácticos del conservatorio en los diferentes departamentos.	Conseguir digitalizar partituras con indicaciones del profesorado y alojarlas en nuestra web.	Documento de evaluación de edición de partituras en el que se puntúe: claridad, eficiencia, calidad, rotulación, etc. Y subida a la biblioteca en red.
Hacer más atractiva y lúdica la enseñanza de la música.	Capacidad para generar un tipo de recursos adaptados a las necesidades actuales del alumnado para el disfrute del aprendizaje.	Formulario de satisfacción con respecto a los recursos generados,

3. Actuaciones formativas que se van a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y para lograr los objetivos propuestos.

En proceso de consulta al profesorado

Actuaciones formativas (FC, GT, curso/jornadas en centro, formación no reglada, plan o programa educativo, Escuelas Mentoras, Erasmus+, proyectos de investigación, innovación o elaboración de materiales, etc.)	Necesidad formativa que se pretende cubrir	Profesorado destinatario	Temporización	Observaciones

4. Planes, programas y proyectos educativos

Plan, programa o proyecto educativo	Coordinador/a	¿Es necesaria alguna formación? En caso afirmativo, debe especificarse dicha formación

5. Evaluación

El Plan de Formación se revisará al finalizar cada trimestre para comprobar si se está desarrollando según lo previsto, pudiéndose detectar nuevas necesidades y proponer las soluciones pertinentes en cada caso.

Evaluación general o global del Plan de Formación:

Indicadores	Muy satisfactorio	Satisfactorio	Poco satisfactorio	Nada satisfactorio
Se han logrado los objetivos contemplados en el Plan de Formación				
Se han desarrollado las actuaciones formativas previstas				
La formación realizada ha dado respuesta a las necesidades formativas detectadas				
La formación que se ha llevado a cabo ha sido útil y práctica				
El profesorado se ha implicado activamente en la formación				
Los recursos utilizados han sido los adecuados				

La formación ha tenido un impacto directo en el alumnado y en el centro				
Los mecanismos de coordinación han sido eficaces				
Las medidas que se han empleado para la evaluación han sido adecuadas				

Recomendaciones para la evaluación:

- En la evaluación de los GGTT y FFCC se tendrán en cuenta los materiales generados y/o consultados, las actuaciones realizadas, las actas de reuniones y de seguimiento, la memoria final y la encuesta de valoración en Séneca.
- En el caso de los planes y programas educativos, se considerará la memoria intermedia y la final que la persona que los coordina debe cumplimentar en Séneca, así como la encuesta que el profesorado debe rellenar en Séneca en los P1.
- Con respecto a las Escuelas Mentoras, se cumplimentará una memoria final en Séneca. Del mismo modo, se valorará la formación ofertada por parte del CEP a través de la encuesta de Séneca.
- En cuanto a los cursos, jornadas, encuentros, etc., se tendrá presente el cuestionario de valoración en Séneca.
- A la hora de evaluar la formación no reglada, se pueden diseñar encuestas de valoración para que las cumplimente el profesorado participante.
- Por otro lado, se puede diseñar un cuestionario de Google para recabar información de todo el profesorado acerca de toda la formación desarrollada en el centro y sobre los distintos planes, programas y proyectos educativos.

6. Recursos necesarios

- Ponentes externos.
- Colabor@.
- Otras plataformas digitales.
- Bibliografía específica.
- Portales y redes de formación.
- Material fungible.

13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

A la hora de abordar este punto, lo primero que hay que observar es que este conservatorio sufre un grave déficit en cuanto a número de aulas se refiere. Este hecho acarrea importantes limitaciones a la hora de establecer el horario de profesores y alumnos, sufriendo ambos colectivos las consecuencias de esta falta de espacio con horarios que atienden en ocasiones más a necesidades de espacio que a criterios pedagógicos y/o organizativos.

Partiendo de este grave problema, los criterios que se establecen para la elaboración de los horarios son los siguientes:

- El horario del centro comprenderá las cinco tardes, de 16 horas a 22 horas. Siempre que no suponga un perjuicio, se intentará descargar el horario de tarde ofertando clases de asignaturas de carácter individual por la mañana.
- Se intentará evitar que los alumnos de menor edad tengan clase en las últimas horas de la tarde.
- Las grandes agrupaciones de alumnos (orquestas, bandas y coros) son los ejes referenciales alrededor de los que se estructura todo el horario del centro.
- Fijadas las grandes agrupaciones, se ubican las asignaturas comunes a todo el alumnado: lenguaje musical, armonía e historia de la música y del pensamiento musical.
- A continuación se establece el horario del resto de las asignaturas grupales ordenadas por número de alumnos siempre de mayor a menor, con lo que garantizamos que las mejores combinaciones posibles serán para la mayoría del alumnado del centro.
- Después se crean las agrupaciones de cámara, y por último se establecen los horarios de las clases de instrumento, ya que por ser individuales son las que más flexibilidad ofrecen para acoplarse al horario de las otras asignaturas.
- Todos estos horarios se fijan teniendo en cuenta que cualquier configuración del plan de estudios pueda ser llevada a cabo, de forma que se respete la amplia oferta de itinerarios y modalidades a disposición del alumnado. Esta medida atiende, sin lugar a dudas, a la diversidad del alumnado.
- Durante el periodo de matriculación, los alumnos y/o las familias indicarán en el documento creado para tal propósito, si tienen alguna posible incompatibilidad con: estudios obligatorios y universitarios, y horarios laborales tanto del alumnado como de los padres o tutores que tienen que traerlos al centro cuando están en edad infantil.
- Se procurará la compatibilidad de los horarios de alumnos hermanos, aunque esto se hará una vez comenzado el curso porque tener en cuenta la cantidad de combinaciones posibles en la elaboración de los horarios sería del todo impracticable.
- Se procurará la continuidad del alumno, si este lo desea, con el mismo profesor de instrumento del curso anterior.
- Proporcionaremos comodidad en el horario del alumnado reduciendo, en la medida de lo posible, la espera entre clases y el número de días de asistencia al centro.
- Los alumnos que acumulen más de tres ausencias consecutivas no justificadas en alguna de sus asignaturas perderán su horario de clase siempre y cuando ello suponga una mejora en el de otros

alumnos que sí asistan con regularidad al centro y puedan aprovechar mejor el hueco horario resultante.

Tiempo extraescolar

Uno de los principios generales que orientan la actividad en nuestro centro es prolongar la actividad educativa más allá del aula a través de actividades complementarias y extraescolares. Esto es consustancial a la naturaleza de un conservatorio, aunque genera algunas dificultades:

- El conflicto horario que se origina cuando la celebración de las actividades de extensión cultural y promoción artística se realizan en horario lectivo ordinario, que provoca que los alumnos participantes no puedan asistir a diversas asignaturas cuyo normal desarrollo de sus clases se ve afectado.
- Si las condiciones y/o circunstancias de las salas de actuación externas al centro o personas invitadas obliga a la celebración de estas actividades fuera del tiempo escolar, por ejemplo en fin de semana.

Para la superación de estas dificultades y con el fin de que se interfiera lo menos posible con el funcionamiento normal del centro, es fundamental la coordinación entre los miembros de la comunidad educativa implicados bajo la estricta supervisión de la persona que ejerza la jefatura de departamento de extensión cultural. Para lograrlo, se elaborará un programa anual de audiciones al comienzo de curso, y se ubicará en el calendario escolar aquellas actividades que se consideren interesantes como cursos de perfeccionamiento, ponencias, exposiciones, conciertos, etc., informando debidamente a toda la comunidad escolar para que sus miembros puedan anticipar la repercusión que la celebración de estas actividades tendrá en su labor educativa y minimizando así el impacto ocasionado. No obstante, hay que ser conscientes de que un conservatorio profesional de música tiene como objetivo fundamental preparar músicos profesionales y no se entiende la labor de un instrumentista fuera del escenario, con lo que se intentará priorizar este tipo de actividades sobre el quehacer diario, siempre y cuando no suponga un excesivo trastorno para el funcionamiento. Se deberá evitar programar alguna actividad de extensión cultural y promoción artística especialmente durante las semanas de exámenes o celebración de pruebas de acceso.

Criterios para la organización de actividades de promoción artística y dinamización cultural.

Se consideran actividades de promoción artística y dinamización cultural las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural y artístico. Dichas actividades se realizarán tanto fuera como dentro del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado.

Al ser la música un lenguaje universal, el conservatorio tendrá entre sus prioridades el intercambio de experiencias con otros centros y la asistencia a conciertos y audiciones que permitan al alumnado una mayor comprensión del hecho musical. Es por ello por lo que desde la dirección del centro se facilitará, en la medida de posible, las salidas a conciertos dentro y fuera de la localidad. Las propuestas deberán ser sometidas a la aprobación del consejo escolar mediante la presentación del profesor o departamento correspondiente de una memoria de viaje donde se haga constar:

- a) Nombre de la actividad,
- b) Nivel y grupos destinatarios.

- c) Profesor/a coordinador/a de la actividad;
- d) Otros Departamentos con los que se coordina la actividad, si procede.
- e) Contenidos curriculares del curso y unidades didácticas con las que se relaciona la actividad.
- f) Breve resumen de las actividades a realizar y aprovechamiento didáctico.
- g) Fecha aproximada de realización y duración de la actividad,
- h) Coste aproximado y modo previsto de financiación,
- i) Número de profesores/as acompañantes, número de alumnos/as participantes
- j) Todos aquellos otros aspectos que puedan facilitar la coordinación y organización de este tipo de actividades.

Con el fin de planificar con mayor eficacia las actividades propuestas por los diferentes Departamentos para cada curso, se podrán convocar reuniones de Equipos Docentes que faciliten la coordinación de actividades interdepartamentales y la distribución de las actividades a lo largo del curso. La programación de actividades se deberá distribuir en los tres trimestres del curso, procurando programar menos actividades en el tercer trimestre, para no interferir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. Del mismo modo, las actividades deberán estar vinculadas con los objetivos de este Proyecto Educativo de Centro..

El número de profesores acompañantes en actividades extraescolares vendrá determinado por la naturaleza y características de cada actividad y deberá figurar en la memoria de viaje el nombre de los profesores que participan. Se tendrán en cuenta circunstancias específicas para variar el número de profesores acompañantes: que el grupo sea muy reducido, la edad o peculiaridad de los alumnos, etc. Para el caso de actividades en el extranjero en las que el profesorado tenga que hacerse cargo de menores de 18 años, estos deberán estar debidamente autorizados según declaración firmada en Policía Nacional o Guardia Civil, así como estar en posesión y portar en todo momento la Tarjeta Sanitaria Europea y suscribir un seguro de viaje (tipo "InterMundial").

El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar a Jefatura de Estudios, de manera escrita, las incidencias que considere de interés. Además del profesorado, podrán participar en una actividad aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización del Consejo Escolar.

Para las actividades complementarias desarrolladas fuera del centro siempre será necesaria la conformidad escrita de los padres en los casos de minoría de edad; o a través de un compromiso personal, en los casos de mayoría de edad. Asimismo, los padres o tutores legales autorizarán al profesor/a responsable de la actividad a adoptar las decisiones sobre las medidas de atención médica que en caso de accidente fueran necesarias. Por ello, se intentará fomentar el uso de la aplicación iPasen y su correspondiente módulo de autorizaciones y firmas.

Los profesores que participen en actividades que supongan su ausencia del Centro en horario lectivo, dejarán previstas las tareas que deban realizar los alumnos que no participen en la actividad y

las de aquellos otros a quienes no puedan atender, para que el alumnado se vea lo menos afectado posible y el profesorado de Guardia pueda así cumplir su cometido.

Para el presente curso 2023/2024 está prevista la realización de un viaje de fin de estudios para el alumnado de 6º curso. Del mismo modo, se promoverá la asistencia a conciertos fuera de la localidad con viajes organizados por los distintos departamentos didácticos.

14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Evaluar los procesos de enseñanza se considera una necesidad que se manifiesta con fuerza en todos los niveles educativos. Conocer las características organizativas y de funcionamiento de los centros, identificar y diagnosticar sus problemas, realizar una labor sistemática de revisión de la acción docente, son condiciones indispensables para mejorar la calidad educativa. La evaluación es imprescindible en un centro educativo donde cada curso las actividades necesitan ser revisadas de continuo. Para que esta planificación responda a las necesidades reales del centro, la evaluación debe pasar de ser algo intuitivo y no planificado a convertirse en una evaluación reflexiva y sistemática que permita tomar decisiones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. La gestión de las posibles estrategias de mejora corresponde a la dirección del centro.

Organización del proceso.

El proceso de evaluación interna se realizará sólo a final de cada curso, e incluirá sus resultados en la memoria de autoevaluación del curso que aprobará el consejo escolar contando con las aportaciones que realice el claustro de profesores. En esta memoria se hará una valoración de los logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y se propondrán mejoras para su inclusión en el Plan de Centro.

Objetivos.

Los objetivos de referencia para la realización de la evaluación interna son:

- a) Estimular la reflexión crítica en lo referente a la organización, funcionamiento y procesos educativos que se llevan a efecto en el centro.
- b) Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.
- c) Incrementar la formación del profesorado en relación con la evaluación aplicada al alumnado, al centro y a la práctica docente.
- d) Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados.

Composición y formación del Equipo de Evaluación

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el consejo escolar de entre sus miembros.

Indicadores.

El proceso de autoevaluación utilizará los indicadores que establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que indique el ETCP y los propuestos por la inspección educativa. Sirvan como referente:

- Análisis de los objetivos recogidos en el Plan de Centro.
- Los programas que se desarrollan.
- Los procesos de enseñanza aprendizaje y sus resultados.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Funcionamiento global del centro.
- Funcionamiento de los órganos de gobierno
- Grado de utilización y actuación de los distintos servicios de apoyo a la educación.
- Valoración de los logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

No puede entenderse el concepto de grupo en un conservatorio como se hace en un centro de educación general. Los grupos del conservatorio son absolutamente variables de un curso escolar a otro, y un mismo alumno pertenece a varios grupos durante un mismo curso escolar. No obstante, en la elaboración de los horarios se tienen en cuenta los siguientes criterios para la elaboración de los diferentes grupos de alumnado, además del respeto a las ratios establecidas por la administración:

1. Las clases de lenguaje musical se agrupan en primero y segundo curso de primer ciclo de enseñanzas básicas elementales por instrumentos que empleen la misma clave musical en la lectura de partituras. Con este criterio se pretende hacer trabajar juntos a alumnos que tengan en común algo más que la especialidad instrumental, facilitando la labor de los profesores de esta asignatura.
2. En 2º curso de 2º ciclo de enseñanzas básicas elementales, se intenta mantener el profesorado de los alumnos, según criterio del propio departamento de lenguaje musical.
3. Las clases de agrupaciones musicales se ordenan por especialidades instrumentales al entender que pueden resultar muy útiles como refuerzo para contenidos generales del instrumento en los que insistir trae beneficios para el alumnado.
4. La creación de grandes agrupaciones, bandas y orquestas, se corresponde con el número de alumnos existente, de forma que se intentan crear grupos con una plantilla lo más cercana posible a los estándares de estas formaciones en el ámbito profesional. Estos grupos nunca deben superar los 50 alumnos.
5. Estos grandes grupos se crearán con alumnos de un nivel similar, normalmente por pares de cursos, distinguiéndose tres niveles fundamentales correspondientes a 1º y 2º curso, 3º y 4º curso y 5º y 6º curso. Excepcionalmente, bien por razones de equilibrio de las plantillas bien por alumnos que presentan un nivel determinado que destaca, es posible que haya alumnos de diferentes niveles mezclados.
6. Las agrupaciones de cámara seguirán los siguientes criterios de organización y agrupamiento:

- Favorecer la agrupación de alumnos de las especialidades de guitarra y de canto con otros instrumentos.
- Favorecer que los alumnos de piano de 5º y 6º de E.E.P.P se agrupen con otros instrumentos.
- Evitar las agrupaciones grandes (con más de 5 componentes) porque no logran ser efectivas por falta de operatividad.
- En la designación de grupos y de alumnos en septiembre, sólo estarán presentes en dichas asignaciones los jefes de departamento. Todos los profesores que estén interesados en mantener algún grupo en especial deben comunicárselo al jefe del departamento de música de cámara.

El criterio de asignación de tutorías que este centro estima como ideal respalda las siguientes características:

- a. Se aplicará, si el profesor lo desea, la continuidad de éste con el alumnado del curso anterior.
- b. Por orden de antigüedad en el cuerpo los tutores se adjudicarán de forma rotatoria los alumnos y alumnas de dos en dos hasta completar su horario lectivo. En los cursos primero y segundo de enseñanzas elementales se adjudicarán de tres en tres alumnos. Esta adjudicación se llevará a cabo en la correspondiente reunión convocada por la jefatura de estudios para tal fin antes del inicio de curso. Aquellos profesores y profesoras que se ausenten injustificadamente a estas reuniones perderán su derecho de adjudicación del alumnado.
- c. En todo momento el profesorado tutor cuidará de acomodar el horario de clase de su alumnado al resto de horarios de las demás asignaturas en las que se encuentre matriculado evitando, en la medida de lo posible, hacerles venir a clase un día más de lo reflejado en su horario o dejar huecos de más de una hora entre clases de un mismo día.

16. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS.

Será criterio fundamental dar prioridad al carácter práctico de cada una de las materias optativas propuestas así como a su relación con los aspectos curriculares que quedan exentos en este sexto curso de enseñanzas profesionales según el plan de estudios y que supondrían un déficit para los contenidos de estos estudios profesionales.

La creación de una nueva asignatura optativa pasará por respetar el criterio de ser una materia que beneficie a la mayoría del alumnado de sexto curso de este conservatorio. Las asignaturas optativas que actualmente ofrece este centro son:

- Jazz
- Análisis
- Informática
- Repertorio orquestal
- Literatura del siglo XX

La creación de estas asignaturas optativas fueron primeramente propuestas desde el consejo escolar, el equipo técnico, el claustro de profesores y la directiva del centro, y posteriormente solicitadas a la Consejería de Educación para su habilitación en Séneca y en el currículum del alumnado de este conservatorio. Durante el proceso de matriculación del alumnado, se orientará a

este y a su familia sobre los contenidos de cada una de las asignaturas optativas ofertadas con la finalidad de que tengan la mayor información posible a la hora de elegir una de ellas..

17. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE NUESTRAS ENSEÑANZAS.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, asignatura o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

Los criterios para elaborar las programaciones de cada una de nuestras asignaturas son los siguientes:

- Plantearse siempre en su realización, la utilidad de las programaciones para los equipos docentes. No convertirlas en un mero trámite, deben ser instrumentos útiles para una enseñanza y aprendizaje de utilidad.
- Hacerlas en equipo: las programaciones sirven a un profesor y al resto del profesorado que trabajan con él.
- A medida que hacemos las programaciones, tenemos que pensar también en qué evaluar: seleccionaremos aquellos criterios que nos van a servir para evaluar a nuestro alumnado con precisión. Dichos criterios plantearán siempre la realización de tareas útiles y funcionales que muestren que el aprendizaje de los contenidos ha servido para algo. Recogeremos sus progresos con instrumentos simples.
- Atender a las necesidades más importantes del alumnado en nuestro centro.
- Potenciar ya desde las programaciones didácticas, el trabajo, tareas y el aprendizaje cooperativo.

Las programaciones didácticas elaboradas en este centro incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de este conservatorio.
- b) La metodología que se va a aplicar.
- c) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- d) Las medidas de atención a la diversidad.
- e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluida la bibliografía para uso del alumnado tanto como material de clase como material complementario.
- f) Las actividades de extensión cultural y promoción artística relacionadas con el currículo que se proponen realizar los departamentos de coordinación didáctica.

Las programaciones didácticas de las distintas materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que se impartan en este conservatorio incluirán actividades que desarrollen la sensibilidad y estimulen el interés

hacia distintos tipos de manifestaciones artísticas y el hábito de la interpretación en público, así como la capacidad de expresarse correctamente. Además, las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

18. PLAN ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA.

18.1. Introducción.

El Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística es el encargado de promover, coordinar y organizar la realización de actividades de carácter cultural y artístico-musical, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

18.2. Fundamentación normativa y legal.

- Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música
- ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado

18.3 Funciones del Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística.

Basándonos en el artículo 82 del Decreto 361/2011, se puede señalar que las funciones del mismo se centran en:

- Dicho departamento será el competente en promover, organizar y coordinar las actividades de extensión cultural, promoción artística, actividades complementarias (organizadas durante el horario lectivo, incluidas en el horario lectivo, evaluables y obligatorias para el alumnado) y extraescolares (fuera del horario lectivo, no incluidas en los proyectos curriculares, con la intención de ampliar el horizonte cultural, la preparación para la inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre).

- El Departamento de extensión cultural y promoción artística prestará especial atención a aquellas actividades que cuenten con la participación del alumnado y vayan encaminadas al desarrollo de conciertos u otras actividades similares de alumnos y alumnas, así como a su orientación profesional.
- La jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con los tutores y tutoras, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

18.4. Competencias asignadas al departamento.

Siguiendo lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Música de Andalucía, señalamos que las competencias asignadas al Departamento son las siguientes:

- Elaborar la Programación anual de las actividades a desarrollar por dicho departamento, de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades cultural y promoción artística realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que correspondan al consejo Escolar del Conservatorio en esta materia.

18.5. Objetivos.

- Programar audiciones desde los distintos departamentos, contribuyendo a la formación y motivación del alumnado.
- Organizar conciertos y ciclos de conciertos con carácter pedagógico.
- Coordinar todas las actividades que se desarrollen en el auditorio del centro con los diferentes departamentos didácticos.
- Dar a conocer el centro y sus enseñanzas a nivel social a través de diversas actividades y diferentes redes de comunicación.

- Concienciar al alumnado de la importancia de la participación en conciertos, ya sea de forma activa u oyente para ampliar y enriquecerse musicalmente como una faceta fundamental en la formación de un músico.

18.6. Metodología.

- Recogida de propuestas de los diferentes departamentos.
- Planificación de las audiciones, conciertos y demás eventos en coordinación con los departamentos didácticos.
- Realización de horario de audiciones para la óptima utilización del auditorio del centro. Este calendario estará visible de forma física en el tablón de anuncios del departamento y en la página web del centro.
- Coordinar la participación conjunta del profesorado, alumnado y familiares para todas las actividades propuestas por los Departamentos didácticos, a través de reuniones conjuntas cuando sea necesario.
- Divulgación de todas las actividades a través de las diferentes redes sociales del centro como Facebook y nuestro canal de Youtube

18.7. Actividades complementarias y extraescolares.

En cuanto a actividades de promoción artística, se están realizando diversas actividades.

Durante los meses de marzo y abril se realizan actividades conjuntamente con los Centros de Educación Infantil y Primaria de la zona, más concretamente con los cursos de 2º y 3º de Primaria.

18.8. Evaluación.

Al finalizar el curso escolar se realizará una Memoria final, documento en el que se evaluará la consecución de los objetivos propuestos por este departamento. Para ello, se tendrán en cuenta las actividades realizadas a nivel de centro como audiciones, conciertos... actividades realizadas para la promoción del centro, la necesidad de recursos, tanto materiales como humanos, la cantidad de matriculaciones realizadas...

Con todos estos datos, se valorará cómo se han desarrollado las propuestas y actividades implementadas.

Finalmente, se plantearán unas propuestas de mejora para perfeccionar dicho plan el año próximo.

19. PLAN DE IGUALDAD.

La coordinación del Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación en el marco del Conservatorio durante el presente curso la lleva a cabo Eva López Carbonero, profesora de violín.

19.1 INTRODUCCIÓN

La aspiración de igualdad en la sociedad española, entre ambos sexos, se encuentra reflejada en la legislación vigente. Específicamente, la Constitución de 1978 en sus artículos 14 y 9.2; prohíbe expresamente cualquier

tipo de discriminación por razón de sexo y establece la obligación que corresponde a los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas sea real y efectiva. En nuestra comunidad, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece la obligación de la Administración de promocionar la efectiva igualdad del hombre y la mujer, promoviendo la plena incorporación de ésta en la vida social; superando cualquier discriminación participativa tanto laboral, política, económica, doméstica, económica, académica o cultural.

Sin embargo, la igualdad entre sexos, no siempre se acompaña de cambios ideológicos que hagan posible la independencia y autonomía de las mujeres; ni de transformaciones estructurales que sostengan nuevos modelos de relaciones de género. El reto que ha asumido la sociedad española y andaluza de hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres se ve obstaculizado por la fuerza de los modelos culturales de género dominantes en el tiempo.

Por este motivo los poderes públicos han puesto en marcha desde hace años, tanto en el contexto escolar como en otros ámbitos, diversas medidas orientadas a superar la discriminación y garantizar la igualdad de género,

En el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación se recogen las recomendaciones realizadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, en base a la evaluación realizada. Incluye un cuarto principio, el de la paridad, bajo la filosofía de una construcción social justa y equitativa entre los sexos. Una paridad real y efectiva, no solo formal, en todos los ámbitos sociales. Establece medidas y actuaciones concretas para continuar profundizando, desde una perspectiva de género, en los Planes de Centro, en los materiales y en el currículo; en el aprendizaje, la formación y la implicación de toda la comunidad educativa; en la promoción de acciones de prevención de la violencia de género y en la propia estructura del sistema educativo.

La educación es uno de los principales instrumentos para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres y de la potenciación del papel de la mujer en la sociedad. No sólo los contenidos de la enseñanza, sino también la forma de transmitirlos, moldean la idea que mujeres y hombres tienen de la realidad social, de los valores y principios que organizan la convivencia humana.

La coeducación debe considerarse como un proceso intencionado de intervención a través del cual se potencia el desarrollo de los hombres y las mujeres partiendo de la realidad de dos sexos diferentes hacia un desarrollo personal y una construcción social comunes y no enfrentados.

Por lo tanto, un proyecto de coeducación si queremos que sea útil tiene que impregnar toda la vida del Centro, desde el proyecto educativo, las finalidades educativas y los proyectos curriculares hasta la programación de las actividades de aula.

En este sentido, un amplio cuerpo legislativo, de distinto rango y ámbito, enmarca y facilita la acción que ha de realizarse desde los centros educativos, y a esta normativa hay que hacer referencia para dar a conocer, a toda la Comunidad Educativa, los fundamentos jurídicos en los que se basa una acción educativa en igualdad, una acción coeducativa.

Así, ese extenso marco lo constituyen normas no sólo de ámbito europeo (referencias en el Tratado de Ámsterdam, Tratado de Roma, Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea y diversas Directivas específicas) sino normativa estatal y autonómica, en las que no sólo se abordan aspectos relativos al avance en igualdad en lo social, económico, cultural y político, sino que se hace especial referencia a las acciones que han de acometerse desde el contexto educativo. Es esa normativa la que compone el marco de este Plan de

Igualdad de nuestro centro y de ella se relaciona, a continuación, la más reciente y vigente, señalando los artículos que hacen referencia explícita a la igualdad de género en educación.

En el curso 2023-2024 sigue en vigencia la siguiente normativa básica:

19.1.1 Normativa Estatal

Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE núm. 313 de 29 de diciembre de 2004) Título I. Capítulo I. Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 9

Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (BOE núm. 71 de 23 de marzo de 2007) Título II. Capítulo II. Artículos 23 y 24.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) (BOE núm. 340 de 30 de diciembre de 2020).

19.1.2 Normativa Autonómica

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, constituye el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato, incorporando modificaciones legislativas sustanciales para avanzar en la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, judicial y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

Los importantes avances legislativos en materia de igualdad desarrollados desde la segunda mitad del siglo pasado, no han conseguido todavía la superación de la desigualdad por razón de género, tal como se recoge en la Exposición de Motivos de **la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía**; es este inacabado camino hacia la igualdad real y efectiva lo que obliga a los poderes públicos a poner en marcha políticas públicas orientadas a superar la discriminación y garantizar la igualdad de género. La citada **Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía**. (BOJA núm. 247 de 18 de diciembre de 2007) Título II. Capítulo I. Artículos 4, 9, 14, 15, 16, 17, 18 y 19. Establece que los poderes públicos potenciarán que la perspectiva de la igualdad de género esté presente en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, en todos los ámbitos de actuación, considerando sistemáticamente las necesidades de las mujeres y de los hombres, teniendo en cuenta su incidencia en la situación específica de unas y otros, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad real de género. Concretamente, desarrolla en su Título II diversas medidas para la promoción de la igualdad de género en la enseñanza no universitaria, incluyendo el respeto a la libre orientación sexual y el rechazo a todo tipo de violencia o agresión sexual, haciéndose eco de principios y medidas contemplados en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Por su parte, la **Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía**, recoge en su Capítulo III del Título I, artículos 11 al 16. I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación. Consejo de Gobierno de 5 de noviembre de 2005. (BOJA núm. 227 de 21 de noviembre de 2005), las medidas encaminadas a que la educación sea un elemento fundamental de prevención de la violencia y de promoción de la igualdad de mujeres y hombres. Esta Ley establece que los valores de coeducación y los principios de la escuela inclusiva deben tener un carácter permanente y

transversal en la acción de gobierno del departamento competente en materia educativa. Añade, además, “los principios de la coeducación son un elemento fundamental en la prevención de la violencia de género”.

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, establece entre sus principios, la “Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo (art. 4.e). Estableciendo como uno de los objetivos de la Ley “promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres”” (art. 5).

Además, la **Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía**, tiene por objeto establecer un marco normativo adecuado para garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer.

I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía (2010-2013). Acuerdo de 19 de enero de 2010 del Consejo de Gobierno. Línea de actuación 2: Educación. (BOJA núm. 31 de 16 de febrero de 2010)

Por tanto, el mandato que nos señala el estado de derecho, la necesidad de la propia sociedad y nuestra propia responsabilidad como docentes orienta la acción coeducadora que, en el caso de nuestro centro, y como es obligado, se concreta en un Plan de Igualdad Específico, de carácter anual.

1. **El I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación** (Acuerdo de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno, BOJA no 227, de 21 de noviembre de 2005).

2. **II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo de 2016).

3. **Orden de 15 de mayo de 2006** (BOJA no 99, de 25 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación.

4. **Orden 20 de junio de 2011**, que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.

Este plan se justifica en el cumplimiento de **la Orden del 15 de mayo del 2006 de la Consejería de educación de la Junta de Andalucía** cuyo artículo 3, punto 1, pone de manifiesto que la finalidad del coordinador o coordinadora responsable en materia de coeducación será la de impulsar la igualdad entre los sexos en su comunidad educativa. Así mismo, en el punto 3 explicita las funciones de dicho/a coordinador o coordinadora.

En función de todo lo expuesto anteriormente se plantean los siguientes objetivos:

19.2 OBJETIVOS GENERALES

1. Fomentar la implicación de la Comunidad Educativa en el modelo de escuela coeducativa.
2. Promover un desarrollo curricular libre de sesgos sexistas y estereotipos de género.
3. Diseñar intervenciones correctoras y de extensión del uso, de forma general en el profesorado y el alumnado, de un lenguaje no sexista.

4. Garantizar y fomentar la igualdad entre ambos sexos para favorecer la convivencia y las relaciones socio-afectivas de las personas que forman la Comunidad Educativa.
5. Impulsar y organizar actividades curriculares complementarias que ayuden a desarrollar la competencia ciudadana del alumnado y a sensibilizarlo con los problemas sociales que la falta de igualdad genera.
6. Colaborar en proyectos con distintas entidades.
7. Divulgar los avances desarrollados y difundir las buenas prácticas coeducativas consolidadas.
8. Analizar e identificar posibles casos de desigualdad detectados en el centro y establecer mecanismos para corregirlos.
9. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres a través de la música.

Para el curso 2023-2024 se han concretado los siguientes objetivos:

1. Difundir y visibilizar la labor que desarrollan y han desarrollado las mujeres dentro de todos los ámbitos y especialidades musicales durante toda la historia de la música.
2. Poner en valor la música compuesta por mujeres a lo largo de la historia, incluyendo sus obras en los programas de conciertos del conservatorio y en las programaciones didácticas de las diferentes especialidades instrumentales.
3. Concienciar al alumnado para no identificar un instrumento con un hombre o una mujer.
4. Favorecer la presencia equilibrada de alumnas y alumnos en las distintas especialidades instrumentales.
5. Concienciar al alumnado para que no asuman roles establecidos sobre las relaciones entre hombres y mujeres.
6. Concienciar a la Comunidad Educativa de la importancia de no utilizar un lenguaje sexista y discriminatorio.
7. Comprometer a un amplio número de personas de la comunidad educativa, creando conciencia de la importancia de sumar entre todos y todas para conseguir una igualdad real entre hombres y mujeres.
8. Crear en el AMPA una conciencia de la importancia del Plan de Igualdad en el Centro, así como lo conveniente que resulta su conocimiento y su difusión.
9. Analizar los documentos oficiales del centro, de cara a fomentar un lenguaje inclusivo.
10. Atender las peticiones de colaboración o estudio que lleguen de los distintos Departamentos.

19.3 MEDIDAS Y ACTIVIDADES

Para el curso 2023-2024 las actividades previstas son las siguientes:

19.3.1 Primer trimestre

- Continuar con el tablón dedicado a coeducación. En él se dará visibilidad y se reflejarán noticias, efemérides y dará difusión a las diversas actividades dentro y fuera de nuestro centro relacionadas con la coeducación.
- Calendario 2023/24. Tiempo de Mujeres. Mujeres en el tiempo. Mujeres en la Música. Se trata de esta forma de dar visibilidad a las mujeres que han desarrollado y se han desarrollado en este campo artístico. Durante los doce meses del año, el calendario recorre diferentes épocas artísticas y musicales.
- 25N Día Internacional contra la Violencia de Género. Sensibilización sobre esta lacra social. En nuestro centro se intentará sensibilizar a nuestro alumnado con la colocación en un lugar estratégico y visible de un gran lazo morado que recuerde y nos haga pensar y reflexionar sobre la celebración de este día. También, por todo el centro, habrá cartelería conmemorativa del Día Internacional de la No violencia de género.

19.3.2 Segundo trimestre

- Concurso "interpretame": concurso de interpretación de obras de mujeres compositoras o bien ejecutadas al estilo de alguna intérprete de reconocido prestigio.
- Se realizarán diversas actividades por la conmemoración del "Día Internacional de la Mujer", 8 de marzo. Puesta en valor de la figura de la mujer músico.
- MUJERES QUE HACEN HISTORIA. Donde se mostrarán las noticias de actualidad más relevantes en el mundo de la música ligadas a la figura de la mujer.
- Charla/Taller ofrecido por la fundación ANAR, dirigido tanto a profesorado como a alumnado donde se les facilite herramientas que puedan ayudar a identificar una situación de violencia de género o desigualdad. Dicha fundación ha sido elegida en otras ocasiones como referente por las distintas asociaciones de mujeres de la localidad (Asociación de Mujeres Clara Campoamor, Asociación de Mujeres Mariana Pineda, Asociación de Mujeres Empresarias, Asociación de Mujeres de Amas de Casa Consumidores y Usuarios y Asociación de Mujeres por la Igualdad), para la realización de este tipo de actividades que han tenido lugar en colegios de la localidad de Lucena.
- Como actividad audiovisual se proyectará la película "*La Directora de Orquesta*", presentada ya a nuestro alumnado el curso pasado cuando se estrenó en cines. Película basada en hechos reales, dedicada a la memoria de Antonia Brico, un ejemplo de superación y lucha por la igualdad dentro del mundo de la música. Los valores y mensaje que están implícitos en el argumento de la película son de un gran valor pedagógico en el terreno de la igualdad que nos ocupa.

19.3.3 Tercer trimestre:

- Concierto Mujeres Compositoras. Considerábamos esta actividad de gran importancia para poner en valor el trabajo que realizan y han realizado las mujeres compositoras a lo largo de la historia. Se trata

de incentivar la inclusión en las programaciones de las distintas especialidades y programas de audiciones y conciertos.

- Enarmonía. Actividad pensada y diseñada para proclamar la igualdad entre sexos, buscando el juego lingüístico que nos ofrece en nuestro caso como músicos la palabra ENARMONÍA / EN_ARMONÍA. Actividad que se realizará con la colaboración del departamento de Lenguaje Musical.
- Análisis y valoración del proyecto y actividades realizadas.

19.4 PERSONAS O SECTORES AFECTADOS

La igualdad de género es imprescindible en nuestra sociedad, y somos el profesorado, en colaboración con las familias, los que estamos obligados a desarrollar las actitudes positivas necesarias para que nuestros alumnos y nuestras alumnas estén concienciados.

La **implicación** del entorno en las actividades cuando hablamos de conciertos de agrupaciones es evidente, tanto profesorado, familias y alumnado son necesarios y protagonistas para la realización de este tipo de eventos. Además todas y cada una de las actividades que se promueven desde la Coordinación del Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación son difundidas a toda la comunidad educativa y tienen un lugar preferente en nuestro centro para su promoción y visibilidad.

19.5 CALENDARIO DE ACTUACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

19.5.1 Posibilidad de adaptación de las actividades propuestas a un formato no presencial

Nuestro centro demostró una notable capacidad de **resiliencia, flexibilidad y compromiso** al desarrollar en tiempo récord estrategias para poder continuar con la enseñanza-aprendizaje durante el periodo de confinamiento del curso pasado.

Para este nuevo curso tenemos un plan de contingencia en el que se han desarrollado **estrategias dinámicas de continuidad educativa** que se ajusten rápidamente a las diferentes situaciones que se puedan presentar.

Evidentemente, como no puede ser de otra manera, todas y cada una de las actividades programadas para el curso desde la Coordinación del Plan Estratégico de Igualdad, se pueden adaptar a un formato no presencial desde las plataformas Classroom, Moodle y Edmodo.

En cuanto a la promoción de actividades fuera del centro las redes sociales YouTube, Facebook o la propia web del conservatorio servirán de altavoz para su conocimiento y difusión.

Incluso los conciertos previstos pueden realizarse (así se realizarán también las audiciones de los departamentos este curso por cuestión de aforo) vía streaming por alguna de las plataformas que ofrecen este servicio como puede ser YouTube Live.

Garantizar la educación de forma remota superando deficiencias y desigualdades en el acceso a las tecnologías y las competencias para la enseñanza-aprendizaje en línea, necesita unos recursos especiales que atender.

19.6 RECURSOS NECESARIOS CON LOS QUE SE HA DE CONTAR

No se necesitarán otros que la cartelería, imprenta e iluminación para dar realce a la promoción de las actividades, habitualmente disponibles en el centro; los necesarios básicamente enfocados a nuevas tecnologías, los cuales el centro atenderá y facilitará en cada caso, como siempre lo ha hecho.

19.7 AUTOEVALUACIÓN

La evaluación del proyecto será continua para realizar un seguimiento más exhaustivo de su desarrollo y permitirnos modificar cualquier aspecto metodológico o cualquier actividad en el mismo momento, si se considera necesario.

El plan de igualdad comienza con una evaluación inicial en la cual se observan las necesidades que existen en el centro y las actuaciones más prioritarias que debemos llevar a cabo. Con esta evaluación inicial se propondrán nuevas actuaciones que deberemos llevar a cabo en el centro.

Las actividades y propuestas se analizarán entre todos los participantes, recogiendo anotaciones a través de la observación de la participación de los diferentes agentes, la motivación y los cambios producidos. Nos centraremos en los siguientes indicadores:

- Nivel de interés del profesorado.
- Porcentaje de profesorado implicado.
- Porcentaje de participación del alumnado.
- Clima de trabajo entre los profesores/as.
- Clima de convivencia entre el alumnado.
- Relación establecida entre profesorado y alumnado.
- Porcentaje de participación de la comunidad educativa: familias, asociaciones, organismos, etc.
- Cambios en el lenguaje sexista del entorno.

Por último, se analizarán los objetivos propuestos y lo que se ha conseguido a través de una evaluación final, que nos ayudará a la realización de un informe y a valorar el resultado y hacer propuesta de mejora.

El responsable de la evaluación será el Coordinador de Igualdad y el Jefe de Estudios.

20. PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (FEIE).

20.1 .INTRODUCCIÓN.

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación es una de las novedades que el desarrollo de la LOE incorpora al sistema educativo y, en concreto, en Andalucía a través del Reglamento Orgánico de Conservatorios Profesionales de Música. En primer lugar, cabe mencionar la gran diversidad de competencias y funciones que se le atribuyen a este departamento. Sin embargo, aunque esto conlleve una gran responsabilidad, es bien recibido y asumido por los componentes de este departamento, ya que somos conscientes de que estamos ante un instrumento de enorme utilidad para mejorar el bienestar y la expansión del centro y la comunidad educativa. Asimismo, lo más interesante es que todo lo anterior conduce y se concreta en una precisa mejora en los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto para profesores como para el alumnado, o ésa es al menos nuestra intención. Por otro lado, el presente plan recoge los objetivos marcados por el departamento para el curso 2023-2024, será el marco de referencia que pretenda dotar de coherencia y personalidad propia al departamento dentro de la estructura organizativa del centro y el plan de acción operativo para el desarrollo de dichos objetivos. De manera que mantendremos una evaluación, una formación y evaluación constantes, que concluyan en propuestas concretas e innovadoras que den respuestas inmediatas y soluciones tangibles a las necesidades del alumnado, profesorado y del centro. Por tanto, la proximidad, el análisis del contexto del propio centro y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas, tengan una inmediata utilización en las aulas. En resumen, este departamento trata de mantener un talante abierto, cercano, práctico y útil, además de ofrecer un servicio provechoso a toda la comunidad educativa en todas las áreas de orientación, formación, evaluación e innovación.

20.2.NORMATIVA.

Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música (B.O.J.A. nº 251 de 27 de diciembre de 2011). 2. ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (B.O.J.A. nº 61 de 28 de marzo de 2012). 3. Resolución de 1 de octubre de 2012, de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de las Escuelas de Arte, de los Conservatorios Elementales de Música y de los Conservatorios Profesionales de Música y Danza (B.O.J.A. nº 199 de 10 de octubre de 2012).

20.3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO.

JEFE DE DEPARTAMENTO FEIE Y COORDINADOR DEL PROGRAMA MUSINTÉGRATE: José Antonio Luque Osuna

REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE CUERDA-ARCO: Azahara Escobar Hernández

REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE VIENTO: Pedro Yuste Reyes

REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE GUITARRA: Antonio González Écija

REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE PIANO: D. Ángel Pérez Cantero

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN: D. Domingo Escobar Díaz

REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE COMPOSICIÓN: Sergio Lasuén Hernández

20.4. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Contamos con un horario de atención al público para que todo alumno, padre, madre o profesor que tenga dudas, inquietudes o sugerencias se acerque a consultar: Viernes de 18.00 a 19.00 horas.

20.5. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO.

El Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música contempla la creación del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. En el artículo 76.2 del citado decreto, se relacionan las funciones asignadas al departamento:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la **elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia** para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de **atención a la diversidad del alumnado** en un trabajo estrecho con el Programa MusIntégrate.
- c) **Asesorar al alumnado** sobre las opciones que ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional. Junto al Departamento de Composición.
- d) Realizar el diagnóstico de las **necesidades formativas del profesorado** como consecuencia de los resultados de la auto-evaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen
- e) **Proponer al equipo directivo las actividades formativas** que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- f) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio, los **proyectos de formación en centros**.
- g) Coordinar la realización de las actividades de **perfeccionamiento del profesorado**.
- h) **Colaborar con el centro del profesorado** en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- i) Investigar sobre el uso de las **buenas prácticas docentes** existentes y trasladarlas a los departamentos del conservatorio para su conocimiento y aplicación.

- j) **Fomentar el trabajo cooperativo** de los equipos docentes.
- k) Informar al profesorado sobre líneas de **investigación didáctica innovadoras** que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
 - l) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la **elaboración de materiales curriculares**.
- m) Promover que las **asignaturas optativas** de configuración propia estén basadas en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- n) **Establecer indicadores de calidad** que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
 - o) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para **evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro**, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- p) Colaborar con la **Agencia Andaluza de Evaluación Educativa** en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el Conservatorio.
- q) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, **planes de mejora** como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el conservatorio.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

20.6. OBJETIVOS CURSO 2023-2024.

1. Elaborar un plan de actuación que abarque y desarrolle las funciones asignadas al departamento conforme a la normativa vigente y a las necesidades del centro.
2. Atender las necesidades de orientación de alumnado, padres y profesorado.
3. Elaborar unos indicadores de calidad con respecto al proyecto educativo.
4. Detectar las necesidades formativas del profesorado para la realización de un plan de formación conforme con el contexto del centro y las necesidades del mismo.
5. Potenciar la reflexión y el compromiso del profesorado en las actividades formativas y su posterior aplicación en el aula, impulsando la innovación en la práctica docente y la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
6. Desarrollar nuevas formas de difusión práctica y eficaz para informar sobre orientación, formación e innovación educativa tanto al alumnado, padres, como al profesorado.
7. Implicar al claustro de profesores en la cultura de la evaluación para la mejora del funcionamiento general del centro.

20.7. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS.

20.7.1 FORMACIÓN.

Tras un comienzo de curso marcado por la reestructuración y adecuación de los Centros Educativos y CEPs, y de la programación de sus actividades, a la nueva realidad derivada de la pandemia de la COVID19, el CEP Priego-Montilla ha necesitado más tiempo que otros años para delimitar las líneas estratégicas para este curso, por lo que hemos recibido la información algo más tarde que en años anteriores. En lo que a formación se refiere, el Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz" de Lucena, está vinculado a la asesoría provincial de Córdoba, cuya asesora de referencia Nieves Dugo y en el ámbito Priego-Montilla a María Elena López.

Una vez repartidas las competencias en materia de coordinación entre CEPs, han reunido a todos los responsables de formación de los Centros de Música y Artes Escénicas de la provincia para informar de las instrucciones relacionadas con la formación del profesorado, información que, desde el Departamento de FEIE se ha compartido de manera directa con el profesorado del Conservatorio. Así mismo cada uno de los responsables de formación ha indicado las necesidades formativas recabadas en sus respectivos Centros, siendo las del CPM "Maestro Chicano Muñoz" de Lucena las siguientes:

1. Edición de vídeos.
2. Utilización de plataformas para clases online especializadas en música (incidencia en el sonido). Trucos para que nuestra imagen se vea bien: alternativas a las webcam (cámaras réflex con capturadoras; móviles a través de app como DroidCam, etc.), iluminación, etc.
3. Contenido relativo a lo Técnico/material: pues empezando desde equipamiento básico hasta donde se pueda (equipos, webcams, interfaces de audio, cableado, micros, configuración de equipos, herramientas posibles y configuración de las mismas, terminología...).
4. Aplicaciones prácticas: aplicaciones óptimas para cada tipo de trabajo, soluciones concretas para cada instrumento, reuniones virtuales, cursos online, requisitos y configuración. Organización, distribución y tipo de actividades realizables en formación online para que sean útiles y productivas. Estrategias para evitar el cansancio. Determinar qué se puede y qué no hacer de forma telemática para unas clases que son eminentemente prácticas.

Y aunque esta petición debería ser un objetivo del centro más que un contenido de un curso, lo resalto textual porque es una preocupación común: *"Y lo más importante de todo, uniformizar en la medida de lo posible el método de trabajo, para no volver locos a los padres/alumnos y para poder ayudarles en caso de dificultades. Soluciones comunes para que nadie tenga que investigar por su cuenta."*

Atendiendo a estas necesidades, cuya exposición ha resultado interesante para el resto de los Centros involucrados en la Jornada para Responsables de formación, las asesorías han insistido en su compromiso de potenciar cursos relacionados con estos temas y de centrarlos en el profesorado de Conservatorio, lo cual ha tenido muy buena acogida puesto que las necesidades del profesorado de Música y Artes Escénicas son muy específicas por la idiosincrasia de las Enseñanzas.

ACTUACIONES FORMATIVAS PROPUESTAS

Habiendo un deseo de formación en competencias digitales relacionadas con las clases on-line y las herramientas de edición y tratamiento de vídeo y sonido de un 60% del profesorado, el Jefe de Departamento impulsa la creación de una Formación en Centros que es aceptada por el CEP en tiempo y forma. Sin embargo, previendo la situación que se estaba generando, atendiendo a los datos de contagio por la pandemia, se llega a la conclusión de que, en las actuales circunstancias y con la previsión de posibles confinamientos, el profesorado no se encuentra en la mejor situación para llevar a cabo un proyecto común que supone un sobre alto nivel de implicación que quizás haya que derivar a la atención al alumnado en estos momentos. Por ello se pondrán todos los esfuerzos en mantener informado al profesorado sobre posibles cursos interesantes y vinculados con las necesidades del profesorado.

La ausencia de iniciativas vinculadas a la creación de Grupos de Trabajo, consolidan esta idea y se pone en marcha un plan de detección de cursos susceptibles de ser interesantes para la comunidad educativa del conservatorio, que además se nutre de un chat creado para ese fin con la asesora de referencia y el contacto continuo con la asesora provincial.

20.7.2 EVALUACIÓN.

Los objetivos específicos de la evaluación son los siguientes:

Elaborar indicadores de calidad que sirvan de referente para la evaluación del centro atendiendo a las propuestas por la Administración en Séneca y los resultados de las encuestas internas del Centro.

Informar al Claustro de Profesorado del plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

Sensibilizar a la comunidad educativa hacia actuaciones de autoevaluación permanente.

Establecer una comunicación permanente con la jefatura de estudios para facilitar una evaluación a medida de nuestro centro: asignaturas optativas, la eficacia de las reuniones informativas, formación, etc.

Proponer planes de mejora teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo.

Actuaciones

Elaborar junto al equipo Directivo un plan de autoevaluación real y contextualizado, atendiendo a las sugerencias del profesorado y familias en las encuestas realizadas en 2022-2023.

Proponer al equipo directivo y al profesorado un plan de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el conservatorio.

Realizar encuestas mejoradas para conocer el grado de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa con el funcionamiento del centro y las distintas actividades que se lleven a cabo durante el curso escolar.

20.8. INNOVACIÓN.

En una situación como la que vivimos en cursos pasados por la pandemia de Covid-19 y que no resulta ya improbable que nos pudiera afectar de nuevo en nuestros días, desde el Departamento de FEIE hemos

apoyado una iniciativa que nos parece absolutamente necesaria, la creación de correos corporativos y la posibilidad de usar un almacenamiento digital como el que permite GOOGLE DRIVE. Será una herramienta ideal para compartir documentación y material multimedia con alumnado y profesorado.

También hemos planteado la posibilidad de realizar actividades de promoción y difusión del Centro que englobe a toda la comunidad educativa de nuestro municipio y alrededores, y que además sean seguras en línea con las medidas de contención del virus. Así, mediante el uso de tecnologías procuraremos llegar a toda la población susceptible de estudiar en nuestro Centro, para ofrecerles la posibilidad de desarrollar una educación musical de calidad en un entorno seguro.

Hemos aportado a la mejora de las instalaciones del Salón de Actos, que esperamos se lleven a cabo y optimicen el sistema de grabación y difusión en Streaming, dándole un mayor uso a las mejoras realizadas en cursos anteriores.

Estamos desarrollando un plan de atención al alumnado que pretende realizar la prueba de acceso a Enseñanzas Profesionales procurando que lleguen a ese momento lo más preparados posible, técnica, musical y psicológicamente.

20.9. ORIENTACIÓN.

Junto al responsable del Departamento de Composición, se desarrollarán unas jornadas de orientación relacionadas con los itinerarios que el alumnado que promociona a 5º de EEPP puede escoger.

Se va a hacer una presentación y visita al Conservatorio On-line, para la orientación de las familias que deseen ingresar en cualquiera de las dos enseñanzas, en las que se mostrará el funcionamiento del Centro mediante las redes sociales.

20.10. BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

- Sarramona, Jaume (2003). Universitat Autònoma de Barcelona: Los indicadores de la calidad de la educación. IX Congreso interuniversitario de Teoría de la Educación. San Sebastián, agosto de 2003.
- AGAEVE (2012). Guía de evaluación del PCMRE. Conservatorios elementales y profesionales de música. Junio de 2012. Edita: Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

22. TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL.

22.1. Justificación del Plan de Actuación Digital.

El Plan de Transformación Digital (PAD) responde a las necesidades de la población del siglo XXI, en el que las tecnologías están implantadas y presentes en todos los ámbitos de nuestra vida, por tanto, es muy importante que esas tecnologías se extiendan también al ámbito educativo, para que el alumnado tenga una educación integral y se consiga su adecuada adaptación a la sociedad. Para acercarnos al concepto de TDE (transformación digital educativa) señalamos que este incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su

capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de **organización y gestión de los centros docentes**, el de los **procesos de enseñanza-aprendizaje**, y el de la **información y comunicación**, tanto interna como externa. Con ella se aspira a la mejora de un aprendizaje competencial, la mejora de la experiencia y de los resultados de aprendizaje y al refuerzo de la equidad, a cuyo servicio se supedita dicha transformación, encuadrada dentro de los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp).

El presente PAD pretende enmarcar y concretar las líneas de actuación para conseguir la TDE, que se puso en marcha en el curso 2020/21 con carácter universal, en todos los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Andalucía. Por supuesto, este Plan es coherente con el Plan de Centro del CPM "Maestro Chicano Muñoz" de Lucena. La normativa considerada para su elaboración ha sido la **Instrucción de 31 de julio**, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre **medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21**.

22.2. Análisis de la situación del centro.

22.2.1. Contexto e inventario operativo TIC del centro.

A comienzos del presente curso 23/24, se han recibido 64 ordenadores portátiles que serán distribuidos por el coordinador del Plan de Transformación Digital Educativa, Álvaro Delgado

22.2.2. Análisis de los test de competencia digital del profesorado.

A comienzos del curso 2023-2024, el coordinador Álvaro Jurado, promoverá la realización de un test de Autoevaluación de la competencia digital por parte del profesorado del centro, a través de la Plataforma Séneca de la Junta de Andalucía. Con dicho test se pone en marcha el PAD para conseguir la Transformación Digital que se pretende.

Este test se encuadra en el Marco Europeo de Competencia Digital del Profesorado y contemplan seis áreas:

1. **Compromiso Profesional:** se centra en el entorno profesional.
2. **Recursos Digitales:** relativo al uso de fuentes, creación y distribución de recursos digitales.
3. **Pedagogía Digital:** sobre cómo administrar y orquestar el uso de herramientas digitales en la enseñanza y el aprendizaje.
4. **Evaluación y Retroalimentación:** sobre herramientas y estrategias digitales para mejorar la evaluación.
5. **Empoderamiento del Alumnado:** sobre el uso de herramientas digitales para empoderar a los estudiantes.

22.3. Líneas de actuación del PAD.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (LÍNEA 1)

¿QUÉ?	<p>Fomentar el uso del portal del profesorado: http://www.conservatoriolucena.es/?page_id=830.</p> <p>Una plataforma alojada en la web del conservatorio, donde todos los miembros del claustro pueden encontrar modelos corporativos, información importante, novedades y recursos.</p>
A realizar en el centro	
TAREAS - ¿CÓMO? – FORMACIÓN	Desarrollar el portal del profesorado y dotarlo de mayor contenido, planteando un diseño intuitivo para lograr la máxima eficiencia. Colaborar con el profesorado para guiarle acerca de todo el contenido del portal e informándole sobre su uso.
TAREAS - ¿CÓMO? INTERVENCIÓN EN EL CENTRO O IMPLEMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • El profesorado accederá a material importante del centro, como informes, programaciones, guías, aspectos de organización, etc. Cada departamento dispondrá además de un apartado para incluir el material que proponga.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. OBJETO	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis sistemático de las visitas y descargas de documentos. Análisis del número de incidencias. • Opinión del profesorado sobre la herramienta a través encuestas, para saber qué aspectos se pueden mejorar.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta - Estadísticas
GRUPOS RESPONSABLES / PARTICIPANTES – IMPACTO	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Equipo de coordinación • Profesorado
TEMPORALIZACIÓN DE LA TAREA - ¿CUÁNDO?	<ul style="list-style-type: none"> • Curso actual

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LÍNEA 1)

¿QUÉ?	Fomentar el uso del facebook del conservatorio, mediante publicaciones regulares, incluyendo información importante, vídeos de audiciones, celebración de efemérides, curiosidades musicales, etc.
A realizar en el centro	

TAREAS - ¿CÓMO? – FORMACIÓN	Aprendizaje del uso de la aplicación web y móvil por parte de los responsables del facebook del conservatorio.
TAREAS - ¿CÓMO? – INTERVENCIÓN EN EL CENTRO O IMPLEMENTACIÓN	El profesorado colaborará proponiendo información o recursos para subir al facebook, como pueden ser vídeos de interpretaciones del alumnado. Toda esta información resulta de gran valor para dar a conocer a la comunidad educativa diferentes aspectos de nuestra práctica docente y el progreso del alumnado.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. OBJETO	Mediante estadísticas que proporciona la propia aplicación de facebook. A través de encuesta al profesorado, para conocer los aspectos a mejorar.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS	Encuesta - Estadísticas
GRUPOS RESPONSABLES / PARTICIPANTES – IMPACTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo ● Equipo de coordinación ● Profesorado ● Alumnado ● PAS ● Familias
TEMPORALIZACIÓN DE LA TAREA - ¿CUÁNDO?	<ul style="list-style-type: none"> ● Curso actual

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE (LÍNEA 1)

¿QUÉ?	Fomentar la realización de cursos relacionados con la competencia digital.
Formación del profesorado – A realizar en el centro	

TAREAS - ¿CÓMO? – FORMACIÓN	Inscripción de profesores/as en cursos vinculados con el desarrollo de las nuevas tecnologías y su aplicación en la práctica docente como son. Se pretende trabajar en la formación en centros, además de los ofertados por el CEP sobre esta temática, o los cursos de la convocatoria regional de teleformación del aula virtual.
TAREAS - ¿CÓMO? – INTERVENCIÓN EN EL CENTRO O IMPLEMENTACIÓN	A través de estos dos cursos, el profesorado implicado realizará tareas que afectan directamente a la práctica educativa, preparándose además para una posible enseñanza semipresencial.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. OBJETO	Estadísticas de matriculación que aporta el propio CEP. A través de encuestas, para conocer los aspectos que se pueden mejorar.
EVALUACIÓN DE LAS TAREAS. HERRAMIENTAS	Encuesta - Estadísticas
GRUPOS RESPONSABLES / PARTICIPANTES – IMPACTO	Equipo directivo Equipo de coordinación Profesorado Alumnado CEP
TEMPORALIZACIÓN DE LA TAREA - ¿CUÁNDO?	Curso actual

22.5. Evaluación del PAD

La evaluación del Plan de Actuación Digital será llevada a cabo por el **coordinador TIC** del centro partiendo de toda la información que se haya ido recopilando y consiguiendo a lo largo de todo el presente curso escolar. Toda esa información se analiza y se considera si los objetivos propuestos en el PAD han sido alcanzados o no.

Las herramientas básicas que se emplearán para dicha evaluación serán las siguientes:

- El **test de autoevaluación de la competencia digital** que el profesorado realizará al final del curso escolar, en junio, a través de la plataforma Séneca.
- **Análisis** de toda la **información** recogida durante el curso escolar, comentarios, necesidades, valoraciones... que aporte el profesorado del centro.
- **Comprobar** si los **objetivos** marcados **del PAD** se han conseguido al finalizar el curso.

Reglamento de Organización y funcionamiento (R.O.F.)

Reglamento de organización y funcionamiento

Introducción

Conforme a lo indicado en el art. 25 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre, el reglamento de organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el conservatorio se propone y permite mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa. Este reglamento pretende atenerse a esa filosofía y ser un instrumento eficaz para conseguir los objetivos propuestos.

Desarrollo del articulado

Concepto desarrollado	Artículos
1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa	1 al 4
a. Participación del alumnado	5 al 6
b. Participación de las familias	7
c. Participación del personal de administración y servicios	8 al 9
d. Participación del personal docente	
2. Criterios y procedimientos en la toma de decisiones	10 al 16
3. Organización de espacios, instalaciones y recursos del centro	17 al 18
4. Vigilancia y atención a los alumnos	19 al 21
5. Equipo de evaluación	22 al 25
6. Plan de autoprotección del conservatorio	26 al 30
7. Utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos	31 al 34
8. Prevención de riesgos laborales	35 al 38
9. Junta de delegados/as del alumnado	39 al 44
10. Delegados/as del alumnado	45 al 48
11. Normas de organización y funcionamiento de los órganos colegiados	49 al 54
12. Deberes y derechos de la comunidad educativa	55 al 58
13. Convivencia	59 al 67
14. Régimen disciplinario	68 al 70
15. Modificación del reglamento	71 al 73

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Participación del alumnado

Art. 1. Derecho de participación del alumnado

El alumnado del conservatorio tiene derecho a la participación en el funcionamiento y en la vida del conservatorio. Los cauces de participación serán los que vienen recogidos en el art. 5 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

Art. 2. Delegados y delegadas de curso

Durante el primer mes del curso escolar, el alumnado de cada curso elegirá un delegado o delegada de curso, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. El procedimiento será el siguiente:

- En las clases de tipo colectivo, el profesor o profesora que tenga a su cargo tal clase, informará sobre la importancia de la participación del alumnado en la marcha del centro y coordinará la elección del delegado o delegada. La elección será mediante sufragio directo y secreto y por mayoría simple.
- Podrán postularse como candidatos los alumnos y alumnas que lo deseen.
- En las clases de carácter individual, el profesor tutor reunirá a todos los alumnos de un mismo curso para proceder a la elección del delegado o delegada de curso, en los mismos términos recogidos en el párrafo anterior.

Art. 3. Junta de delegados y delegadas del alumnado de enseñanzas profesionales de música

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas del alumnado de cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música, así como los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.
2. El procedimiento de elección de delegados y delegadas del alumnado será similar al indicado en el art. 2 y para los representantes del alumnado en el Consejo Escolar el específicamente estipulado para este órgano.
3. Las reuniones de la Junta de delegados tendrán lugar en el centro, previa solicitud a la jefatura de estudios con antelación suficiente para que puedan llevarse a cabo y se disponga del correspondiente espacio.

Art. 4. Asociaciones del alumnado

1. De acuerdo con la normativa vigente, el alumnado matriculado en el conservatorio podrá asociarse y constituir la correspondiente asociación que se inscribirá en el Censo de entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
2. Las finalidades de las asociaciones de alumnos vendrán recogidas en sus propios estatutos y, en cualquier caso contemplarán al menos:

- a. La expresión de la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el conservatorio.
 - b. La colaboración en la labor educativa del conservatorio y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
 - c. La promoción de la participación del alumnado en los órganos colegiados del conservatorio.
 - d. La realización de actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el conservatorio, así como del Plan de Centro establecido por el mismo. En este sentido, la dirección del centro establecerá mecanismos de intercambio informativos que faciliten el ejercicio de este derecho.

Participación de las familias

Art. 5. Colaboración de las familias.

Las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, tienen la obligación de colaborar con el conservatorio y con el profesorado. La colaboración y participación directa de las familias se concretará en las reuniones que soliciten a la dirección, jefatura de estudios o cualquier otro miembro del equipo directivo para trasladarles sugerencias, quejas o reclamaciones que estimen oportunas o cualquier incidencia que sobrepase lo específicamente relacionado con la tutoría. Igualmente colaborarán con el profesor tutor de sus hijos o hijas, en todo lo concerniente a la educación recibida en el conservatorio y aportando cuantas propuestas de mejora estimen convenientes.

Art. 6. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. De acuerdo con la normativa vigente, los padres, madres o representantes legales del alumnado matriculado en el conservatorio podrán asociarse y constituir la correspondiente asociación que se inscribirá en el Censo de entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
2. Las finalidades de las asociaciones de estas asociaciones vendrán recogidas en sus propios estatutos y, en cualquier caso contemplarán al menos:
 - Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - Colaborar en las actividades educativas del conservatorio.
 - Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del conservatorio.
3. Estas asociaciones tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el conservatorio, así como del Plan de Centro establecido por el mismo. La dirección del centro establecerá mecanismos de intercambio informativos que faciliten el ejercicio de este derecho.

Participación del personal de administración y servicios

Art. 7. El personal de administración y servicios tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar de acuerdo con las disposiciones vigentes, eligiendo a sus representantes en este órgano colegiado. Igualmente se promoverá la participación de este personal, que podrá elevar sugerencias, propuestas de mejora, etc. a la dirección del centro, la cual establecerá mecanismos que faciliten esta finalidad.

Participación del personal docente

Art. 8. El claustro de profesores

El claustro de profesores, compuesto por la totalidad de docentes que integran la plantilla en un curso académico, es el máximo órgano de participación del profesorado en el conservatorio. El art. 60 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre señala sus competencias y todos los cauces de participación directa del personal docente: formulación de propuestas para el Plan de Centro, programaciones, orientación y tutorías, representación en el Consejo Escolar del conservatorio, etc.

El régimen de funcionamiento del claustro y su convocatoria será el que señala el art. 61 del anteriormente aludido decreto 361/2011.

Art. 9. Otras vías de participación del profesorado

El profesorado del conservatorio participará en la vida y gestión del mismo igualmente a través de los departamentos de coordinación didáctica, de las comisiones que pudieran formarse para actividades o proyectos concretos y a iniciativa propia para formular propuestas, sugerencias, quejas, etc. ante la dirección del centro o cualquier miembro del equipo directivo.

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES.

Art. 10. Los criterios y procedimientos en la toma de decisiones de todos los órganos de gobierno del Conservatorio Profesional de Música de Lucena se fundamentarán en el rigor, la transparencia, el consenso y la objetividad producto de estudios, documentos, informes o testimonios creíbles en su caso.

Art. 12. El Consejo Escolar del conservatorio, el claustro de profesores, los distintos órganos de coordinación docente y el equipo de evaluación, tomarán las decisiones que les compete, previo estudio de la documentación que a tal efecto se presente, las deliberaciones que el asunto plantee y, en su caso, por acuerdo de la mayoría de los miembros, salvo que por ley se establezcan mayorías específicas para determinados asuntos.

Art. 13. Cuando un órgano colegiado adopte un acuerdo, el mismo será de obligada observación para todos sus miembros y será transmitido de ese modo a los representados.

Art. 14. Al objeto de garantizar la libertad de expresión y la libre exposición de ideas o posición ante determinados asuntos, las deliberaciones que se produzcan, así como las intervenciones de miembros del Consejo Escolar, del claustro de profesores o de órganos de coordinación docente quedarán circunscritas al acto colegiado, quedando obligados todos los miembros a guardar discreción ante terceros.

Art. 15. Todas las decisiones que adopte el equipo directivo serán argumentadas en base a criterios objetivos soportados por documentación, historia, necesidades objetivas o urgentes, etc. En cualquier caso serán comunicadas a todos los interesados en tiempo y forma.

Art. 16. Los criterios y procedimientos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado serán recogidos para general conocimiento en el proyecto de gestión y el proyecto educativo del conservatorio, ateniéndose a las normas que emanen de las autoridades educativas y actualizándose anualmente si es preciso.

3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Art. 17. El proyecto de gestión del Conservatorio Profesional de Música de Lucena dedicará un capítulo específico a la organización de espacios, instalaciones y recursos del centro. Dadas las especiales características de nuestro centro, este asunto podrá ser actualizado constantemente en función de las necesidades y la realidad que vaya imponiéndose curso a curso. En cualquier caso, el equipo directivo tomará las medidas oportunas al respecto, recabando colaboración y aportación de ideas de toda la comunidad escolar al objeto de maximizar la utilización de los recursos del centro.

Art. 18. El uso correcto de espacios, instalaciones y recursos del centro es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y específicamente para aquellos a quienes puntualmente estén implicados en una correcta y concreta utilización. El equipo directivo tomará las oportunas medidas para que se garantice la corrección y utilización de todos los recursos disponibles.

4. VIGILANCIA Y ATENCIÓN A LOS ALUMNOS.

Art. 19.1 Los profesores de guardia serán los encargados de garantizar que las entradas y salidas de clase se desarrollen con normalidad, recabando el auxilio, en su caso, del personal no docente que esté de servicio en ese momento.

Art. 19.2 Conforme al art. 18.1 de la Orden de 19 de marzo de 2012, los profesores de guardia velarán por el normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes (tales como las actividades complementarias y extraescolares).

Art. 20. Los períodos no lectivos del alumnado producto de la ausencia del correspondiente profesor serán atendidos por los profesores de guardia, quienes garantizarán la atención del alumnado correspondiente, de acuerdo con lo que recoja el proyecto de gestión.

Art. 21. La información sobre ausencias de profesores será comunicada a las familias a través de la página web del centro para que tomen las decisiones que consideren oportunas al respecto. En cualquier caso el conservatorio intentará garantizar, si la disponibilidad de plantilla lo permite, la atención del alumnado en tiempos no lectivos.

5. EL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Art. 22. de conformidad con el art. 5 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre, el equipo de evaluación estará integrado por:

- El equipo directivo
- El jefe/a del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- Un profesor/a perteneciente al Consejo Escolar del conservatorio.
- Un alumno/a perteneciente al Consejo Escolar del conservatorio.
- Un padre, madre o tutor perteneciente al Consejo Escolar del conservatorio.
- Un representante del P.A.S. perteneciente al Consejo Escolar del conservatorio.

Las personas pertenecientes al Consejo Escolar serán elegidas por el propio consejo en la sesión oportuna y figurando en el orden del día tal elección.

Art. 23. El equipo de evaluación se reunirá regularmente al menos una vez por trimestre y cuantas veces sea convocado por la dirección del centro. Se levantará acta de las sesiones que se lleven a cabo, actuando de secretario o secretaria la persona titular de la secretaría del conservatorio.

Art. 24. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, orientarán al equipo de evaluación sobre indicadores de calidad para que aquél realice eficazmente sus cometidos, encaminados a estudiar y evaluar el grado de cumplimiento del Plan de Centro, el funcionamiento global del conservatorio, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente.

Art. 25. La memoria de autoevaluación será realizada por el equipo de evaluación, que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, contando con la aportación que realice el Claustro del Profesorado e incluirá, al menos, lo indicado en el art. 27.4 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

6. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CONSERVATORIO

Art. 26. La autoprotección tiene como objetivo tomar las medidas oportunas que permitan evitar en lo posible situaciones indeseadas y, en su caso, utilizar los recursos disponibles del centro para que de producirse cualquier tipo de emergencia, la misma pueda ser controlada, minimizando las posibles consecuencias.

Art. 27. El Plan de autoprotección se adjuntará como anexo al Plan de Centro para su general conocimiento y se tomarán las medidas oportunas para su práctica, estableciendo simulacros de evacuación y toma de decisiones ante situaciones imprevistas que pudieran conllevar riesgo para las personas presentes en el centro.

Art. 28. El proyecto de gestión del conservatorio recogerá los protocolos que en cada curso escolar deberán llevarse a cabo para garantizar la eficiencia del plan de autoprotección. El profesorado, conforme a lo indicado por el mencionado plan, serán los encargados de poner en práctica junto con sus alumnos en los plazos y formas que se indiquen por el plan de autoprotección.

Art. 29. Cuando las circunstancias lo requieran, el plan de autoprotección podrá modificarse y actualizarse y, en cualquier caso, adaptarse a la normativa vigente en cada momento.

Art. 30. Al comienzo de cada curso académico el equipo directivo trasladará el plan de autoprotección para su conocimiento a todo el profesorado, a los miembros del consejo escolar y publicará el mismo en la página web del conservatorio para su conocimiento general.

7. UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Art. 31. Queda totalmente prohibida la utilización de teléfonos móviles durante los períodos lectivos de clase por parte de los alumnos, salvo que, con conocimiento y permiso del profesor correspondiente, su utilización tenga como fin el contacto con la familia por concurrir una circunstancia que lo justifique o sea indispensable para el desarrollo de la actividad docente en el marco del uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la educación. Igualmente quedará prohibida la utilización de los complementos del teléfono móvil, tales como la cámara fotográfica del mismo, las conexiones a internet o redes sociales, los juegos y cualesquiera que puedan ir incorporándose.

Art. 32. La no observación de lo indicado en el artículo anterior estará sujeto a las sanciones disciplinarias a las que hace alusión los artículos 68 y 69 de este reglamento.

Art. 33. Si el profesor correspondiente lo considera oportuno, podrá requisar los teléfonos móviles de los alumnos mientras dure la clase, procediendo a su devolución a la finalización de la misma.

Art. 34. El conservatorio garantizará un acceso a internet seguro en aquellos puntos que pudiera disponer para profesores, alumnos y en su caso para el resto de la comunidad educativa. En todo caso la actuación del centro estará en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Art. 35. La dirección del conservatorio ejercerá la responsabilidad de la puesta en práctica de planes de prevención de riesgos laborales basados en el Acuerdo de 19 de septiembre de 2006, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 9-10-2006).

Art. 36. Antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, la dirección nombrará a un profesor o profesora para ejercer la coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, en base a la realidad del conservatorio. La dirección del centro certificará en Séneca la participación del profesor o

profesora designados.

Art. 37. El profesor o profesora que coordine el plan, podrá asistir a sesiones del consejo escolar, con voz pero sin voto, cuando el tema a tratar sea relativo a su competencia, informando y formulando propuestas que, a iniciativa propia o por sugerencias aportadas por el claustro de profesores o la comunidad educativa en general se consideren de interés. En cualquier caso estará en contacto permanente con la dirección del centro o persona delegada para coordinar la información a trasladar y proponer las oportunas medidas a las autoridades educativas.

Art. 38. La dirección del centro trasladará a la Delegación Provincial de Educación cuantas decisiones y sugerencias se acuerden en cuanto a la salud y prevención de riesgos laborales.

9. JUNTA DE DELEGADO/AS DEL ALUMNADO.

Art. 39. La Junta de delegados y delegadas del alumnado está compuesta por los delegados y delegadas de cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música y por los alumnos pertenecientes al Consejo Escolar del conservatorio, de conformidad con el art. 7 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

Art. 40. La Junta de delegados y delegadas se reunirá en pleno cuando las materias a tratar así lo aconsejen. Los alumnos pertenecientes al Consejo Escolar, trasladarán al mismo los acuerdos y propuestas que formule la Junta para su estudio y aprobación en su caso.

Art. 41. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Art. 42. Las personas integrantes de la Junta tendrán acceso al conocimiento de las actas del Consejo Escolar.

Art. 43. La Junta de delegados y delegadas tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- Trasladar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas detectados y en su caso, de las reivindicaciones o propuestas de mejora de cada una de las clases o cursos.
- Recibir información o recabar la misma de las asociaciones del alumnado o de alumnos en particular sobre temas específicos que atañan al alumnado de enseñanzas profesionales.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia y realizar propuestas de modificación o mejora del Reglamento de Organización y Funcionamiento del conservatorio.
- Elevar propuestas de interés para el alumnado a la jefatura de extensión y promoción artísticas del conservatorio.
- Cuantas iniciativas consideren de interés para el alumnado al que representan.

Art. 44. La Junta comunicará a la dirección del centro las decisiones que pudiera adoptar en relación al ejercicio del derecho de huelga y su modo de llevarlo a la práctica.

10. DELEGADOS/AS DEL CONSERVATORIO.

Art. 45. La elección de los delegados/as de curso se llevará a cabo antes del 15 de octubre de cada curso académico. Aquellos serán elegidos por sufragio directo y secreto de la mayoría simple de cada clase, eligiéndose en el mismo acto un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Art. 46. El procedimiento para la elección de delegados y delegadas de curso será coordinado por el profesor o profesora correspondiente de cada clase de lenguaje musical de los dos ciclos de enseñanzas básicas y de 1º y 2º de EE.PP. En los demás cursos de enseñanzas profesionales el proceso lo coordinará el profesorado del departamento de composición. Previa a la votación se informará al alumnado sobre la importancia de la elección y las funciones de los elegidos.

Art. 47. Los resultados de las votaciones serán comunicados a la dirección del centro para proceder a todos los efectos conforme a la normativa vigente.

Art. 48. Los delegados o delegadas de curso colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representen.

11. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Art. 49. Las reuniones de los órganos colegiados del conservatorio serán convocadas en plazo y forma por el presidente de los mismos. Durante el curso se celebrarán el número de reuniones necesarias para atender los asuntos que competen a los órganos colegiados.

Art. 50. De conformidad con el art. 24 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no podrán abstenerse en las votaciones de los órganos colegiados quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados. Consiguientemente en el Consejo Escolar no podrán abstenerse las personas que ejerzan la dirección o la jefatura de estudios y en el Claustro de Profesores no podrán abstenerse ninguno de sus miembros. En todo caso podrán votar en blanco.

Art. 51. De conformidad con el art. 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario o secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Art. 52. En el acta figurará, a solicitud de cualquier miembro del órgano que lo solicite, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Art. 53. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Art. 54. En lo relativo tanto a la abstención en la intervención en algún procedimiento como en lo referente a la recusación de miembros de órganos colegiados, se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o aquellas normas legislativas que pudieran complementarla o sustituirla en su caso.

12. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 55. En cuanto los deberes y derechos de los alumnos se estará a lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música.

Art. 56. En cuanto a los deberes y derechos del profesorado se estará a lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

Art. 57. En cuanto a los derechos y colaboración de las familias se estará a lo establecido en los artículos 12, 13 y 14 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

Art. 58. En cuanto a los derechos y colaboración del personal de administración y servicios se estará a lo establecido en los artículos 15 y 16 del decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

13. CONVIVENCIA.

Art. 59. Los padres, madres o representantes legales de los alumnos tendrán acceso al Plan de Centro, así como a recabar la información necesaria, entrevistarse con los tutores o tutoras de sus hijos. Igualmente tendrán el deber de acudir al centro cuando sean convocados. Al comienzo de cada curso académico se informará puntualmente en relación con los protocolos a seguir para garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes.

Art. 60. Los alumnos y alumnas del centro deberán ser puntuales y respetar los horarios de salida y entrada a la clase. Cuando un alumno no cumpliera de modo reiterado lo anterior, el correspondiente profesor o profesora informará al tutor correspondiente quien a su vez trasladará a los padres esta incidencia. Si el asunto tomara mayores proporciones, el tutor convocará a los padres para tomar las medidas oportunas bajo la supervisión del jefe o jefa de estudios del conservatorio.

Art. 61. Durante la clase el alumno se abstendrá de ingerir alimentos o golosinas, cuidará de sus materiales y respetará el de sus compañeros, guardarán silencio en sus salidas y entradas a clase, cuidará con esmero el material que el conservatorio pone a su disposición y contribuirá a mantener la limpieza de las instalaciones y del mobiliario.

Art. 62. Los perjuicios o desperfectos que un alumno pudiera ocasionar por la no observancia de lo indicado en el artículo anterior se notificarán a la familia para que, en su caso, se haga cargo del coste o reparación del daño causado.

Art. 63. El alumno tiene la obligación de respetar a todo el personal que presta servicios en el conservatorio, tanto al profesorado como al personal no docente. Si algún alumno no observara esta obligación, será llamado al orden y apercibido por su tutor o tutora quien, además, trasladará a sus padres o representantes legales tal circunstancia para que se produzca una inmediata corrección en la conducta del alumno.

Art. 64. La resolución de problemas planteados por un alumno o grupo de alumnos y alumnas seguirá el

cauce natural de intermediación: en primer lugar ante el profesor o tutor y seguidamente al Jefe o Jefa de estudios.

Art. 65. El profesorado en su horario lectivo deberá observar y poner en práctica lo siguiente:

- Cumplir el horario asignado con absoluta puntualidad.
- No abandonar la clase sin causa justificada y de existir ésta hacerlo con conocimiento de algún miembro del equipo directivo y comunicándolo al profesor o profesora de guardia para que actúe en consecuencia.
- El tiempo intermedio entre clase y clase será el mínimo imprescindible necesario para tal eventualidad.
- La actitud ante los alumnos y alumnas de los profesores y profesoras será dialogante y de apertura, estimulando la participación del alumnado en las actividades del centro, usando la evaluación como medio formativo, planificando y utilizando la metodología más idónea para sus alumnos y procurando de éstos el respeto hacia el resto de compañeros.
- El orden en la clase será responsabilidad del profesor o profesora que esté a cargo de la misma.
- El profesor o profesora, al finalizar la jornada, será el último en salir de la clase, asegurándose que puertas y ventanas queden cerradas y, en su caso, las luces apagadas, así como los aparatos de calefacción o aire acondicionado si los hubiere. Asimismo cerrará la clase y entregará la llave en conserjería.

Art. 66. El profesorado de guardia, figura de capital importancia en el buen funcionamiento del centro, cumplirá estrictamente con las funciones que a continuación se detallan: - Mantener el orden en las zonas comunes y en las clases en las que por alguna circunstancia no se encuentre el profesor titular y, en su caso, sustituir a aquél.

- Anotar en el parte de guardia las incidencias que pudieran producirse, incluyendo en su caso, las ausencias del profesorado.
- Auxiliar a los alumnos o alumnas que pudieran sufrir algún tipo de accidente, haciéndose cargo, en colaboración con el equipo directivo de las gestiones oportunas y precisas para la resolución del problema.
- Elaborar informe específico por iniciativa propia o a petición del equipo directivo sobre cualquier incidencia relativa a abandono de servicio, impuntualidad manifiesta, incorrección o conducta inapropiadas, etc.

Art. 67. El personal no docente colaborará junto con el equipo directivo, profesores y profesoras en la observancia de las normas de convivencia establecidas y elevará al secretario o secretaria del centro las sugerencias que estime oportunas para mejorar todo lo concerniente a la convivencia en el centro. Será responsabilidad de los conserjes u ordenanzas el control de las entradas al centro de personas ajenas al mismo.

14. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 68. El incumplimiento de las normas de convivencia y de los deberes contemplados en el presente reglamento y en general los indicados en normativas de rango superior al mismo, estará sometido al régimen disciplinario vigente para cada caso.

Art. 69. En cuanto a las disposiciones generales relativas a las normas de convivencia, el incumplimiento de las mismas, la gradación de las correcciones y medidas disciplinarias, los ámbitos de conductas a corregir y los procedimientos en relación a lo anterior, se estará lo dispuesta en el Capítulo III, art. 29 al 40 del Reglamento de Organización y Funcionamiento aprobado por el decreto 361/2011 de 7 de diciembre.

Art. 70. En cuanto a la potestad disciplinaria de la dirección respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en el conservatorio, se estará a lo dispuesto en el art. 65 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y a la normativa específica que establezca en cada momento la Consejería de Educación.

15. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 71. El presente reglamento podrá ser modificado, ampliado o corregido en alguno de sus apartados, siendo competente para ello el Consejo Escolar del conservatorio. Si procediera modificación, la misma se llevará a cabo en el primer trimestre de cada curso académico.

Art. 72. La aportación de propuestas y sugerencias por parte de todos los sectores de la comunidad educativa, canalizadas a través de sus representantes, serán tenidas en cuenta para la redacción de las proposiciones de modificación del texto del ROF del conservatorio.

Art. 73. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Conservatorio será público, por lo que se colgará en la página web del centro, además de estar disponible una copia escrita en la secretaría del centro para toda la comunidad educativa.

Proyecto de Gestión

1.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del CPM "Maestro Chicano Muñoz" de Lucena se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música.
- Ley 17/2001 de 10 de diciembre, de educación en Andalucía (art. 129)
- Orden de 10 de mayo de 2006 (BOJA 25 de mayo de 2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos.
- Orden de 11 de mayo de 2006 (BOJA 25 de mayo de 2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la consejería de educación los centros docentes públicos de educación secundaria, dependientes de la Consejería de Educación.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 34/).
- Orden de 27 de febrero de 1996 (BOJA 12 de marzo de 1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma andaluza abiertas a las entidades financieras.
- *Orden de 8 de septiembre de 2010 (BOJA 17 de septiembre de 2010), por la que se establece el procedimiento para la gestión de sustituciones*
- Ley 7/2007 de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- Instrucción 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos de impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 4/2009, de 20 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el IRPF.

- Ley 9/2007, Reglamento General de la ley de contratos de las administraciones públicas.
- Recomendaciones recogidas en el informe sobre fiscalización de los gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios. Cámara de Cuentas de Andalucía. BOJA 139 de 18 de julio de 2013.

2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio. Teniendo en cuenta que las pérdidas de carácter finalista deben ser empleadas para el fin al que se destinen.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C. bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. El ejercicio presupuestario del centro se extenderá entre el 1 de octubre del año en curso y el 30 de septiembre del año siguiente.

El secretario elaborará al inicio de cada ejercicio económico el Proyecto de presupuesto de Centro. Dicho proyecto será presentado al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 31 de octubre de cada ejercicio presupuestario.

Con posterioridad, y una vez conocida la dotación económica para gastos de funcionamiento del centro que la consejería comunicará antes del 30 de noviembre, el presupuesto se adecuará a la citada dotación antes del 30 de diciembre. Dicha adecuación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Igualmente, se procederá para la dotación de inversiones, que la Consejería comunicará al centro antes del 30 de diciembre, en el caso de que las hubiera, ya que esta última dotación para inversiones se ha visto anulada en los últimos cursos.

Cualquier reajuste del presupuesto deberá seguir las mismas formalidades previstas para su aprobación.

El proyecto de presupuesto buscará facilitar la comprensión a toda la comunidad educativa de la política de gasto,

El proyecto de presupuesto se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior y la previsión de gastos para el año en curso. Estos gastos serán analizados de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. La contabilización de los ingresos se efectuará con la aplicación del criterio de prudencia.

La elaboración del presupuesto debe hacerse atendiendo a las siguientes prioridades:

- 1.- Proveer a todo el personal del centro de los materiales necesarios para el desarrollo correcto de su actividad.

- 2.- Asegurar el mantenimiento del edificio y las instalaciones del Centro, mediante la reparación, conservación y mantenimiento de equipos y espacios.
- 3.- Satisfacer los pagos de las empresas suministradoras.
- 4.- Reposición de bienes inventariables.
- 5.- Inversiones y mejoras, así como adjudicación de nuevos instrumentos musicales.
- 6.- Ayudar a la realización de las actividades extraescolares.

Dada la dificultad para prever las averías y posibles desperfectos en un centro tan grande y con tantos años de antigüedad, se intentará, además de disponer de una amplia partida, no gastar todos los fondos de otras partidas hasta que el curso esté lo suficientemente avanzado como para garantizar que no habrá que disponer de ellas.

2.1.- Estado de ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

- 1.- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
- 2.- Los recursos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro, así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.
- 3.- Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine, tales como Planes y Proyectos.
- 4.- Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas anteriormente.
- 5.- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros públicos.
- 6.- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos.

2.2.- Estado de gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- 1.- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- 2.- Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del Centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo.
- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

Para la elaboración del Presupuesto de Gastos se seguirán los siguientes criterios:

a.- Criterios para cuantificar el gasto de cada departamento.

La partida presupuestaria destinada a la adquisición de material didáctico por los departamentos se cuantificará anualmente, previa petición de estos, según las necesidades que cada uno tenga, y dependiendo siempre de que todas las demás necesidades del centro estén cubiertas, En el primer trimestre del curso escolar, los departamentos harán propuestas razonadas de necesidades económicas y de inversión que consideren necesario para su mejor funcionamiento de forma que repercuta en la calidad de la enseñanza. En una reunión de ETCP se priorizarán ordenadamente dichas necesidades, ya que es previsible que la situación económica no permita adquirirlo todo. En junio, los departamentos volverán a hacer las propuestas que no se hayan podido atender y que se estudiarán a tenor de la situación económica del centro en ese momento, para intentar ser atendidas en el curso siguiente. A la hora de atender las peticiones se tendrá en cuenta, junto al número de profesores y alumnos a los que irá destinada esa dotación, el dinero ya gastado en cursos anteriores en cada departamento.

b.- Normas de gestión económica en las excursiones y viajes:

- 1.- El gasto de todo el viaje corre a cargo del alumnado: transporte, comida, alojamiento, entradas, etc. Es recomendable que cuando se haya calculado la cantidad a pagar por alumno/a se redondee un poco al alza para cubrir posibles bajas o imprevistos. Salvo en el caso de ser viajes subvencionados por alguna institución.
- 2.- Todos los viajes deberán llevar una memoria económica detallada según el modelo que se incluye como Anexo a este proyecto.
- 3.- El centro, anualmente, podrá fijar una dotación económica para viajes, reflejada en los presupuestos y aprobada por el Consejo Escolar.
- 4.- En relación a las **dietas del personal del centro**, se distinguirán dos tipos de viajes:
 - I. Los realizados voluntariamente por el profesorado acompañando a alumnos en viajes de estudios o viajes incluidos en el Plan de Centro.
 - II. Convocatorias oficiales de asistencia obligatoria.

En el primer tipo, el profesorado tendrá derecho a manutención diaria siempre que no esté incluida en el programa del viaje.

Derecho a una comida principal: Cuando el viaje comience antes de las 22 h. o finalice después de las 15 h.

Derecho a dos comidas: Cuando el viaje comience antes de las 14 h. y termine después de las 22 h. Decreto 54/1989, de 21 de marzo.

En todos los casos, dichos gastos serán justificados mediante factura y no podrán sobrepasar los establecidos en la Orden de 11 de julio de 2006.

En el segundo tipo, el profesor tendrá derecho a una dieta diaria de manutención y alojamiento según recoge el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y modificaciones sucesivas. La última modificación recogida en la Orden de 11 de julio de 2006.

No devengará ningún tipo de dieta cuando la persona lleve incluido en el servicio: alojamiento, transporte y manutención abonado.

Para estar exentas de declaración en el IRPF y, por tanto, de retención por parte del pagador, no se pueden superar las cantidades que más abajo se relacionan según la Orden de 11 de julio de 2006, las cuantías correspondientes a las dietas del personal al servicio de la Junta de Andalucía serán las siguientes:

EN TERRITORIO NACIONAL

Alojamiento: 64,27 euros

Manutención sin pernoctar: 26,67

Manutención: 20,41

Estos gastos deberán justificarse en el caso de alojamiento con factura para quedar exentos de tributación.

El justificante se acompañará del Anexo II de este documento.

Derecho a una comida principal:

Cuando la comisión comience antes de las 22 h o finalice después de las 15 h.

Derecho a las dos comidas:

Cuando la comisión comience antes de las 14 h. y termine después de las 22 h. Decreto 54/1989, de 21 de marzo.

4.1. Los **desplazamientos en vehículo propio**: se abonarán a 0,19 euros el Km., si el desplazamiento es en automóvil y a 0,078 si es en motocicleta. Los Kms. Se computarán de ida y vuelta al centro de trabajo. Si el desplazamiento es en transporte público, se abonará el coste del viaje, previa presentación del justificante. Podrán incluirse, previa justificación, los gastos derivados de peajes, pero no los originados por estancias en garajes.

4.2. En cualquier **viaje de larga duración, y especialmente en el viaje de estudios**, pueden surgir gastos imprevistos del tipo: pago de un taxi, compra de un medicamento, etc. Estos gastos se harán

con cargo a la dotación que el Conservatorio aporta exclusivamente con ese fin. La cantidad sobrante se devolverá al finalizar la actividad y se justificará documentalmente el gasto.

Las cantidades pagadas en concepto de dietas serán revisadas cuando así lo haga la Junta de Andalucía.

COMPRAS REALIZADAS POR PROFESORES

Las compras se realizarán siempre a través de Secretaría y en casos excepcionales, y siempre con autorización del Director o Secretario, se podrá adquirir material para el centro con justificación de la factura correspondiente que deberá contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa de los dos.
- Número de identificación fiscal de los dos.
- Domicilio de los dos.
- Descripción de las operaciones.
- Base imponible.
- Tipo de IVA aplicado.
- La cuota tributaria (si existe).

Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Datos del Centro para facturación:

CPM "Maestro Chicano Muñoz"

C/ Condesa Carmen Pizarro, 17

14900 Lucena – Córdoba

CIF: S4111001F

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El CPM "Maestro Chicano Muñoz", para seleccionar los proveedores de bienes y servicios seguirá los siguientes criterios de selección:

- 1.- Precios razonables acordes a la calidad del producto o servicio que ofrecen y a los promedios del mercado.
- 2.- Calidad acorde con los precios que ofrece.
- 3.- Pago. Facilidad de pago y medios para hacerlo efectivo: transferencias bancarias, talones, siempre nominativos. Se evitará en lo posible el pago en efectivo, sobre todo en cantidades por encima de los 50 euros. Posibilidad de pago en 30 días.
- 4.- Entrega: Plazos de entregas y cumplimiento de los plazos de anteriores pedidos.

- 5.- Servicio post-venta: Garantías que ofrece el proveedor.
- 6.- Experiencia del proveedor. Solvencia técnica acreditada.
- 7.- Situación económica: Situación estable y garantías de abastecimiento. Todos los proveedores deben tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades, conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.
- 8.- Localización: Se valorará la cercanía al centro y en especial que las empresas estén erradicadas en el municipio.
- 9.- Tamaño: Se favorecerá a las pequeñas empresas.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

La organización del uso de las distintas dependencias, instalaciones y equipamiento escolar del Centro será la que se establece en el ROF,

Es competencia del secretario adquirir el material y el equipamiento del Conservatorio, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección. Como protocolo, se establece como rutina una inspección general durante el mes de septiembre, antes del inicio del curso, y, posteriormente, al finalizar cada trimestre, en los meses de diciembre, abril y junio. Dicha inspección la llevará a cabo el secretario, pudiendo recabar ayuda de otros miembros del personal del Centro (ordenanzas, jefes de departamento).

Los elementos que se deberán revisar, con carácter periódico serán, al menos:

- Equipos informáticos
- Equipos de grabación, reproducción y proyección de imagen y sonido.
- Instrumentos musicales (afinación, sustitución de cuerdas, etc.)
- Auditorio
- Mobiliario escolar en las aulas donde se imparten enseñanzas.
- Mobiliario y equipamiento informático de los departamentos y ámbitos de trabajo profesional de los docentes (sala de profesores y departamentos)
- Instalación eléctrica de aulas
- Cierres de puertas y ventanas, humedades, pintura, etc. de aulas y departamentos.

El Secretario controlará también que se realicen las revisiones periódicas en los distintos elementos del centro que deben efectuarse por personal especializado, ajeno al Centro. Dichas revisiones podrán ser mensuales o anuales. Se revisarán de esta forma:

- Extintores (revisión anual)

- Ascensor (revisión mensual)
- Desinsectación y desratización (revisión semestral)
- Limpieza de tejados y canaletas (revisión anual)

Con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, el profesorado tendrá acceso a una parte de incidencias que rellenará y entregará en la Secretaría del centro para su reparación.

El secretario será el encargado de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios.

Aquellos bienes de imposible reparación por motivos técnicos o por reparación antieconómica, deberán pasar a la prioridad de reposición. La reposición se realizará con el objetivo de mantener en mismo nivel de equipamiento del que se disponía antes de la pérdida o baja de inventario, salvo que se decida una inversión de mejora, aconsejada por el estado y necesidades instrumentales.

Las inversiones procurarán que:

- a- Los espacios, instalaciones y equipamientos sean los más adecuados a la consecución de los objetivos señalados en el Proyecto Educativo.
- b- Sean cubiertos los mínimos legales que establecen las normas educativas, las restantes inversiones en obras, instalaciones y equipamientos docentes inventariables, se tienen que guiar por los criterios de mejora equilibrada y plurianual para lograr el máximo de calidad en la enseñanza, teniendo en cuenta los avances de la tecnología en materia de educación y los recursos presupuestarios existentes.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO.

El inventario del centro se realizará dentro del módulo de inventario habilitado por la Consejería en el programa de gestión de Séneca. Para ello se crearán los perfiles de inventario a todos los jefes de departamento. Así mismo podrán tener este perfil el personal del centro que de forma voluntaria quiera colaborar en la actualización de dicho inventario.

Sin embargo, dado el poco tiempo que lleva habilitado dicho módulo de inventario en Séneca, seguimos un periodo de adaptación intentando informatizar dicho inventario, aun con las dificultades que conlleva actualizar el material de un centro de este tamaño y con tantos años abierto, tarea que requerirá bastante tiempo.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- A cada departamento se le entregará copia de la parte del inventario donde aparezca su material.
- Los Jefes de Departamento irán actualizando ese inventario a lo largo del curso en el módulo de inventario de Séneca.
- Antes del 1 de junio de cada curso, los Jefes de Departamento tendrán actualizado el inventario de su departamento. Esta fecha se podría prorrogar hasta el final de junio si existieran motivos justificados por el jefe de departamento.

Deberá de ser inventariado cualquier material cuyo valor unitario no supere los 300 euros, IVA incluido.

5.- CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CONSERVATORIO

5.1. JUSTIFICACIÓN

El uso responsable de los recursos es, cada vez más, un deber de todos los ciudadanos y de las diferentes organizaciones, especialmente las de carácter público. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, no podemos olvidar que estamos en una institución que utiliza dinero público y, por tanto, de todos los ciudadanos, para sufragar los gastos que se generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible.

Por todo ello, el ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

Además, debemos tener en cuenta que, entre los derechos de los alumnos establecidos en la legislación educativa, se incluye el derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Además, una parte fundamental de la educación de los alumnos se transmite a través de la organización y funcionamiento del propio centro docente, y nuestro reglamento de régimen interior así lo establece: El Conservatorio debe organizar sus actividades para que la formación no se limite solamente a las cuestiones académicas e incluya todos los aspectos que conforman la personalidad.

Por todo lo anterior, formando parte del Proyecto de Gestión del Conservatorio Profesional de Música "Maestro Chicano Muñoz", se implanta el Plan de Gestión eficiente de los recursos. Dicho Plan no es coyuntural, ya que tiene carácter permanente y formativo.

5.2. PRINCIPIOS GENERALES

Este plan se fundamenta en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos de recursos que habitualmente realizamos, y en los medios que tenemos a nuestra disposición para que se ajusten a lo realmente necesario.

Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales:

- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas que el Conservatorio tiene encomendadas, como centro educativo.
- Debe preservarse e incluso mejorarse la comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza, pero en el momento de diseñar dichas metodologías puede y deber tenerse en cuenta el gasto de recursos que provocan las distintas opciones disponibles.
- Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador.

- Un buen uso de las nuevas tecnologías puede ser útil para conseguir rebajar la utilización de recursos básicos.
- Para conseguir resultados, es fundamental la participación y concienciación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos, pero aquí nos vamos a centrar en algunos especialmente significativos: el papel y los consumibles de los sistemas de impresión, la electricidad y el agua.

Estos recursos, en un entorno educativo, se consumen en grandes cantidades, y en cualquier caso así seguirá siendo. Pero precisamente por ello, las posibilidades de ahorro, aunque no supongan un gran porcentaje, adquieren mucha importancia en términos absolutos. Además se trata de bienes que tenemos que utilizar de forma especialmente cuidadosa y fomentar en los alumnos esa misma conciencia.

5.3. PAPEL Y CONSUMIBLES DE SISTEMAS DE IMPRESIÓN

El papel es un instrumento muy importante en la actividad docente, en los trámites administrativos y en las comunicaciones internas y externas. Por eso su consumo es muy elevado en el Conservatorio y en muchas circunstancias es absolutamente insustituible. Debemos tener en cuenta que, frecuentemente, su uso va acompañado de consumibles de fotocopiadoras e impresoras y de los costes de mantenimiento de dichas máquinas.

Por otro lado, el consumo de papel tiene un gran impacto ambiental. Para fabricar un paquete de 500 folio se requieren más de 200 litros de agua (cerca de medio litro por cada hoja); la industria papelera mundial es la cuarta en consumo de energía (hasta 4% del total de energía producida en el mundo) y produce importantes vertidos y emisiones, siendo la producción de papel uno de los procesos más contaminantes (se estima que en España provoca más de la cuarta parte de los residuos tóxicos) Debemos añadir que, en España, el papel se tira a la basura en una buena parte, lo que provoca que la industria tenga que importar papel usado de otros países para producir papel reciclado.

Para conseguir un uso responsable y ajustado del papel y de los consumibles y reducir los gastos asociados, se establecen las siguientes medidas:

- a.- El número de copias que se necesitan, en cada caso, debe calcularse con precisión, evitando los redondeos por exceso, que generan copias inservibles.
- b.- En este sentido, el conservatorio ha puesto a disposición del profesorado una máquina fotocopiadora, a la que ha asignado códigos específicos para cada usuario, así como un número limitado de fotocopias por profesor.
- c.- Cuando una fotocopiadora o impresora deja de imprimir, el profesor no debe seguir insistiendo. Debe solicitar ayuda a otro profesor que conozca mejor el funcionamiento de la máquina o a los conserjes (en el caso de las fotocopiadoras). En estos casos se generan sucesivas órdenes, que se van acumulando en la cola de impresión y que provocan una gran cantidad de copias absolutamente inútiles.
- d.- Se deben aprovechar las posibilidades de impresión a doble cara y a varias páginas por hoja de las fotocopiadoras e impresoras. Todos los profesores, paulatinamente, deben informarse sobre las posibilidades que, en estos aspectos, ofrecen las máquinas que habitualmente utilizan. En cualquier caso, pueden recurrir a las copias a doble cara, encargándoselas a los auxiliares de control.

- e.- En algunos casos, para documentos o comunicaciones breves de los que se vayan a realizar copias, puede dividirse la página en dos, repitiendo el texto en cada parte, para reducir a la mitad el gasto de papel.
- f.- Debemos procurar la reutilización del papel, siempre que sea posible. En muchos casos, las copias desechadas con impresión por una cara sirven para anotaciones, borradores, etc.
- g.- Es muy habitual recibir correos electrónicos que no es necesario imprimir, ya que pueden leerse en pantalla y conservarse en un medio informático. Lo mismo podría decirse de muchas páginas o documentos de internet.
- h.- Debemos utilizar la web del conservatorio y el correo electrónico cada vez más, para comunicar o distribuir información y para poner actividades y materiales a disposición de los alumnos, en sustitución de sus versiones en papel.
- i.- En la enseñanza no obligatoria, cuando no se haya implantado un libro de texto y se utilicen apuntes o copias impresas, se pondrá a disposición de los alumnos dicho material, para que ellos mismos realicen las copias que se vayan a utilizar. El profesor se asegurará de que todos los alumnos podrán realizarlas.
- j.- Cuando se necesiten bastantes copias de un documento de elaboración propia, es conveniente manejar los tamaños de letra, espaciados, márgenes, etc. para ajustar el número de páginas en el original.
- k.- Con el fin de no provocar excesos de consumo de tinta en impresoras y fotocopiadoras, es conveniente evitar zonas amplias en negro o en colores fuertes. En ciertos casos pueden utilizarse los modos económicos de las máquinas, que ahorran tinta, aunque rebajen ligeramente la calidad de impresión.
- l.- El papel que se consume en el conservatorio, cuando finalmente deba eliminarse, se introducirá en el contenedor de reciclado (los documentos que incluyan datos personales deben fragmentarse previamente).
- m.- Finalmente, y con ocasión de la crisis sanitaria surgida a principios de 2020, el personal de conserjería ha quedado exento de tareas de reprografía, con lo que el uso y manejo de la fotocopiadora corre a cargo del profesorado.

5.4. ELECTRICIDAD

La mayor parte del consumo de electricidad que realizamos en el conservatorio se dedica a la iluminación. Es imprescindible un buen nivel de luz para las tareas que desarrollamos en el centro, pero podemos reducir el consumo evitando dejar luces encendidas en aulas o despachos que no se estén utilizando.

- a.- Es cierto que los tubos fluorescentes consumen algo más en el momento del encendido. Además, los apagados y encendidos frecuentes reducen su duración. Por eso, a veces se dice que no interesa apagarlos durante cortos periodos de tiempo. Sin embargo, siempre conviene apagarlos cuando no se vayan a volver a encender durante 15 o 20 minutos.
- b.- En algunos espacios existe doble interruptor, para poder encender la luz por mitades. Este hecho permite que, en determinados momentos y cuando las circunstancias lo permitan, se utilice solamente parte de la iluminación disponible.
- c) En adelante, se irán instalando en todo el centro, lámparas provistas de diodos led para reducir el consumo de energía eléctrica en las instalaciones del Conservatorio.

5.5. AGUA

Otro recurso que supone un importante gasto para el Conservatorio es el agua. Es posible reducir su consumo concienciando a todos para fomentar su uso responsable y tomando medidas dirigidas a evitar el exceso de gasto. No debemos olvidar que estamos en una comunidad en la que habitamos muchas personas y en la que, de forma periódica, se producen situaciones de escasez de lluvias.

Además, como centro educativo, debemos sensibilizar sobre el ahorro y mostrar comportamientos que permiten rebajar el consumo.

En esta línea, se desarrollarán las siguientes medidas:

- a.- En ciertos puntos se puede reducir el caudal de agua, así como limitar la duración de la apertura, cuando se trata de grifos con pulsador
- b.- Se reducirán las capacidades de las cisternas.
- c- Cualquier persona que detecto un grifo o una cisterna que no cierra o cualquier otra pérdida de agua, lo pondrá en conocimiento de algún miembro del equipo directivo, a la mayor brevedad posible.
- d.- Nunca debe utilizarse el inodoro como papelera. Este hecho provoca un consumo de agua innecesario y atascos en los desagües.

6. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

6.1. NORMATIVA

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dedica el Capítulo II del Título IV a regular la función directiva en los centros docentes públicos, reforzando el papel protagonista que corresponde a los equipos directivos y, en particular, a las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que estos desarrollan y aumentando sus competencias.

Así, el artículo 132.7 der la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán la competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.

El Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música regula en el artículo 26, los procedimientos y los criterios para la elaboración del Proyecto de Centro, su confección y aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

La Orden de 8 de septiembre de 2010 establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado en los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

a.- Con el objeto de poder realizar la cobertura de las sustituciones de aquellas ausencias que se producen en los centros, será necesario solicitar la cobertura de las sustituciones de aquellos puestos ocupados por sus

titulares, ya que las diferentes vacantes (jubilaciones, excedencias, etc.) que se producen en los centros son gestionadas directamente desde el servicio de RRHH.

b.- Es necesario grabar en Séneca todas las ausencias que se vayan produciendo en los centros. En el caso del inicio de curso, se grabarán tanto aquellas que procedan del curso anterior, como aquellas otras que se vayan produciendo durante el transcurso del mismo. No se solicitará la cobertura de la sustitución para permisos igual o inferiores a 15 días.

c- Se deberá marcar la casilla "¿Solicita sustituto/a?". Si esta casilla no está marcada, su petición de sustitución no llegará a este Servicio y, por tanto, no se podrá proceder a su gestión. Es absolutamente necesario que esté marcada si solicita sustituto.

d- Las Delegaciones Territoriales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

e- De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Territoriales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.

f- Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Territoriales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Territorial correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

6.3. CRITERIOS PARA DECIDIR LA SUSTITUCIÓN DE AUSENCIA DE PROFESORADO

La Delegación Territorial procederá a la sustitución del profesor/a ausente, una vez grabada la solicitud de sustituto en el programa informático Séneca.

Los motivos de ausencia sobre los que el director puede realizar petición de cobertura son los relativos a permisos o licencias que supongan una ausencia prolongada (mínimo 15 días) y que perjudique el normal desarrollo en las clases del alumnado afectado por dicha ausencia.

Al producirse una ausencia de estas características, el Director recopilará la información relativa a la misma para decidir la petición de sustituto si existe seguridad de ausencia o prórroga prolongada de la ausencia por un periodo igual o superior a 15 días desde el inicio de la misma.

Anexos



Plan de autoprotección

CURSO 2024/2025



La singularidad y extensión de este documento, hacen que no sea operativo incluirlo físicamente en este espacio; puede consultarse desde la dirección web http://www.conservatoriolucena.es/?page_id=18 (Planes y Proyectos Educativos del Conservatorio).