

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Orden 109/2017, de 30 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Superiores de Música en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2017/6878]

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1, establece que corresponde a la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, en su artículo 19, establece que el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento de los centros públicos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece como principios generales y fines de la educación, la participación y autonomía de los centros docentes públicos, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, y la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece en el artículo 107.3 que corresponde a las comunidades autónomas regular la organización de los centros que ofrezcan algunas de las enseñanzas artísticas superiores definidas como tales en el artículo 45 de esta Ley. Por otro lado, dedica su título V a la participación, autonomía y gobierno de los centros estableciendo los principios y disposiciones de carácter general que deben regir cada uno de estos ámbitos y la competencia de las Administraciones educativas en su fomento y desarrollo.

La ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dedica su título III a los centros docentes, regulando aspectos básicos y principios generales referidos a la autonomía y el gobierno de los centros. De manera específica, en su artículo 102, establece que la Consejería competente en materia de educación podrá establecer y concretar, con carácter general, las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de la autonomía de los centros, y en su artículo 111 establece que el gobierno de los centros es una responsabilidad de toda la comunidad educativa que se ejecuta a través del Equipo Directivo, el Consejo Escolar y el Claustro del profesorado.

El Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica su disposición adicional sexta a la autonomía de los centros de enseñanzas artísticas superiores. También cabe destacar la regulación contenida en su capítulo VI, dedicado a la calidad y evaluación de los títulos de las enseñanzas artísticas superiores, y en su disposición adicional quinta, dedicada a los programas de investigación.

El Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica su título III a los centros de enseñanzas artísticas superiores.

El Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores en Música establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, concreta y desarrolla las previsiones de las normas citadas. Así, en su artículo 2.2, establece que las Administraciones educativas favorecerán la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de la que disponen estos centros para el ejercicio de sus actividades docentes, interpretativas, investigadoras y de difusión del conocimiento, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones como centros educativos superiores del Espacio Europeo de Educación Superior. En artículo 2.3, establece que los centros de enseñanzas artísticas superiores de Música fomentarán programas de investigación científica y técnica propios de esta disciplina, para contribuir a la generación y difusión del conocimiento y a la innovación en dicho ámbito. Las Administraciones educativas establecerán los mecanismos adecuados para que estos centros puedan realizar o dar soporte a la investigación científica y técnica, que les permita integrarse en el Sistema Español de Ciencia y Tecnología. Y su artículo 11 contiene previsiones relacionadas con la participación en programas de movilidad de alumnado y profesorado y prácticas del alumnado, especialmente en el Espacio Europeo de Educación Superior.

En el ámbito autonómico, el Decreto 88/2014, de 29 de agosto, por el que se aprueba el plan de estudios de las Enseñanzas Artísticas Superiores en Música, en las especialidades de Interpretación, Dirección y Composición, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, apuesta por adaptar las enseñanzas al marco del Espacio Europeo de Educación Superior, implicando a la Consejería competente en materia de educación y al Conservatorio Superior de Música de Castilla-La Mancha en la adopción de medidas específicas, de conformidad con lo previsto en los citados Reales Decretos. Su disposición final primera, faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones fueran necesarias para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este decreto.

Por su parte, la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, regula aspectos básicos referidos a los órganos de gobierno, participación y consulta. Y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, regula aspectos básicos referidos a la convivencia en los centros docentes en el marco de su autonomía organizativa y de funcionamiento.

El presente reglamento pretende dotar a los conservatorios superiores de música de un marco jurídico específico, autónomo y adecuado a sus características que delimite los diferentes aspectos referidos a su estructura organizativa y funcionamiento, favoreciendo el desarrollo de su autonomía para el ejercicio de su actividad docente, interpretativa, investigadora y de difusión del conocimiento, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones como centros educativos superiores del Espacio Europeo de Educación Superior.

En el proceso de elaboración de esta orden ha intervenido la Mesa Sectorial de Educación y ha emitido dictamen el Consejo Escolar de Castilla La Mancha.

En su virtud, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

Dispongo:

Artículo único. Aprobación del reglamento orgánico.

Se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Superiores de Música dependientes de la Consejería competente en materia de educación en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición adicional primera. Centros dependientes de las Corporaciones Locales.

1. Las corporaciones locales podrán promover la creación de centros de enseñanzas artísticas superiores de música, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, conforme a las siguientes normas:

- a) Deberán reunir los requisitos establecidos en la legislación vigente.
- b) La creación y supresión corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de educación.
- c) Previamente a su creación, la corporación local promotora y la Consejería competente en materia de educación deberán firmar un convenio en el que se regule su régimen económico y de funcionamiento, en el marco de lo dispuesto en este reglamento.

2. Estos centros tendrán el carácter de centros públicos.

3. El presente reglamento será de aplicación a estos centros en aquellos aspectos no recogidos en los citados convenios.

Disposición adicional segunda. Centros privados de enseñanzas artísticas superiores de música.

1. Son centros privados de enseñanzas artísticas superiores de música los autorizados por el órgano de la Consejería competente en materia de educación que tenga atribuida la competencia.

2. Los centros privados de enseñanzas artísticas superiores de música deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que

imparten enseñanzas artísticas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y aquellos que figuren en el real decreto del título correspondiente.

3. Estos centros tendrán la denominación genérica de centro privado autorizado de enseñanzas artísticas superiores de música, y la denominación específica que propongan, excepto la que corresponde a centros públicos o pueda inducir a confusión con ellos.

4. Estos centros aprobarán sus propios reglamentos de organización y funcionamiento conforme a lo establecido en la normativa específica que sea de aplicación.

Disposición adicional tercera. Inspección educativa.

La inspección educativa velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente orden de acuerdo con sus cometidos competenciales y en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Disposición adicional cuarta. Atribución de competencia docente.

De conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 427/2013, de 14 de junio, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas vinculadas a las enseñanzas superiores de Música y Danza, y el Decreto 88/2014, de 29 de agosto, por el que se aprueba el plan de estudios de las Enseñanzas Artísticas Superiores en Música, en las especialidades de Interpretación, Dirección y Composición, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la competencia docente de la materia "Didáctica y psicología de la educación grupal" se atribuye a las especialidades de Dirección de Orquesta y de Pedagogía del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

Disposición adicional quinta. Relación numérica profesorado alumnado.

De conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas artísticas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Decreto 88/2014, de 29 de agosto, la relación numérica profesorado alumnado de las asignaturas que no tenían determinada dicha relación, queda como sigue:

- a) Fundamentos de mecánica del instrumento: 1/8
- b) Música de cámara: 1/5
- c) Taller Instrumental: 1/15
- d) Coro: 1/30
- e) Orquesta/Banda: 1/60
- f) Optativas instrumentales colectivas: 1/8
- g) Optativas no instrumentales colectivas: 1/15

La relación profesorado alumnado de las asignaturas que tengan la consideración de instrumentales colectivas, podrá ser modificada en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro para su mejor adecuación a la agrupación de que se trate, conforme al procedimiento que se establezca en dicho reglamento.

Disposición transitoria primera. Plazo para la elaboración del Plan de Centro.

El Conservatorio Superior de Música de Castilla-La Mancha deberá elaborar y aprobar su Plan de Centro antes del inicio del curso siguiente al de aprobación de este reglamento.

Disposición transitoria segunda. Vigencia de los órganos de gobierno colegiados.

Los órganos de gobierno colegiados del Conservatorio Superior de Música de Castilla-La Mancha deberán ser constituidos o renovados en su totalidad en el curso siguiente al de aprobación de este reglamento.

Disposición transitoria tercera. Vigencia de los órganos de gobierno unipersonales.

Los órganos de gobierno unipersonales del Conservatorio Superior de Música de Castilla-La Mancha seguirán desempeñando sus funciones hasta el término de su mandato, salvo que se produzca alguna de las causas previstas en el reglamento que se aprueba por la presente orden.

Disposición transitoria cuarta. Colaboración entre el Conservatorio Superior de Música de Castilla-La Mancha y el Conservatorio Profesional de Música "Tomás de Torrejón y Velasco".

En tanto el Conservatorio Superior de Música de Castilla-La Mancha comparta sede con el Conservatorio Profesional de Música "Tomás de Torrejón y Velasco", ambos conservatorios deberán cooperar en la organización y funcionamiento del centro. A estos efectos, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Los centros mantendrán reuniones bilaterales trimestrales para comunicar y conocer los aspectos atinentes a la organización y funcionamiento del centro, incluido el uso de instalaciones, equipamiento e instrumentos, que pueda afectar al otro centro. Igualmente, deberán mantener una reunión antes del inicio de curso y otra al final de curso con los responsables de la Dirección Provincial para consensuar las medidas que favorezcan la gestión de los dos conservatorios.
- b) El horario general de los centros y el uso de los espacios deberá ser autorizado conjuntamente por la Dirección Provincial antes del inicio de curso.
- c) Se asignará una hora complementaria quincenal a un responsable de cada centro para reunirse y coordinar actuaciones, de las que se dará cuenta a las direcciones de los centros correspondientes.

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 10/06/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la ordenación y evaluación académica y los aspectos básicos del proceso de admisión en las enseñanzas artísticas superiores conducentes al Título Superior de Música en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha.

El apartado 3 del artículo 23 de la Orden de 10/06/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la ordenación y evaluación académica y los aspectos básicos del proceso de admisión en las enseñanzas artísticas superiores conducentes al Título Superior de Música en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha, queda redactado como sigue:

"3. La tutoría tendrá la consideración de horario lectivo y una dedicación de un periodo lectivo semanal por cada cuatro estudiantes. Este periodo se prorrateará proporcionalmente en función del número de estudiantes. Cada responsable de la tutoría podrá dirigir a un máximo de ocho estudiantes, siempre que la disponibilidad y necesidades del centro lo permitan."

Disposición final segunda. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza a los distintos órganos competentes en la materia para adoptar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 30 de mayo de 2017

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes
ÁNGEL FELPETO ENRÍQUEZ

Reglamento Orgánico de los Conservatorios Superiores de Música en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Título I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. Carácter y enseñanzas de los conservatorios superiores de música.

1. Los conservatorios superiores de música dependientes de la Consejería competente en materia de educación son centros docentes públicos que imparten las enseñanzas artísticas superiores de música previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación.

2. La autorización para impartir estas enseñanzas corresponde al órgano de la Consejería competente en materia de educación que tenga atribuida la competencia.

Artículo 2. Creación, supresión y denominación de los conservatorios superiores de música.

1. La creación y supresión de los conservatorios superiores de música corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

2. Los centros públicos que impartan las enseñanzas artísticas superiores de música tendrán la denominación genérica de conservatorio superior de música, y la denominación específica que apruebe el órgano de la Consejería competente en materia de educación que tenga atribuida la competencia, a propuesta del Consejo Escolar.

3. No podrán existir en la comunidad autónoma conservatorios superiores de música con la misma denominación.

4. La denominación de los centros figurará en la fachada del edificio, en lugar visible, y será rotulada en la forma que determine la normativa vigente.

Titulo II

Órganos de gobierno y órganos de coordinación docente

Capítulo I

Órganos de gobierno

Artículo 3. Órganos de gobierno colegiados y unipersonales.

1. Los conservatorios superiores de música tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Colegiados: el Equipo Directivo, el Consejo Escolar del centro y el Claustro del profesorado.

b) Unipersonales: la dirección, la jefatura de estudios, la jefatura de estudios adjunta y la secretaría. A propuesta motivada de la dirección, y con el informe favorable del Consejo Escolar, el órgano competente en materia de enseñanzas artísticas podrá autorizar el nombramiento de jefaturas de estudios adjuntas adicionales en consideración a la complejidad de la gestión del centro.

2. Los órganos de gobierno se regirán por lo establecido en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y por lo establecido en este reglamento.

Artículo 4. Principios de actuación.

1. Los órganos de gobierno del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución Española, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2. Además, los órganos de gobierno del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Capítulo II

Órganos colegiados de gobierno

Sección Primera. El Equipo Directivo

Artículo 5. El Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro, y estará integrado por las personas titulares de la dirección, la jefatura de estudios, la jefatura de estudios adjunta, la secretaría y, en su caso, las jefaturas de estudios adjuntas adicionales.

2. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y el Claustro en el ámbito de sus funciones.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo de centro.
- h) Elaborar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, la Programación General Anual, la Memoria Anual y el Proyecto de Gestión del centro.
- i) Elaborar el plan anual de actividades complementarias, artísticas y culturales.
- j) Aquellas otras funciones delegadas por el Consejo Escolar, en el ámbito de sus funciones.
- k) Cualesquiera otras que le sean legalmente atribuidas.

4. El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

5. El Equipo Directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.

Sección Segunda. El Consejo Escolar

Artículo 6. El Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Su régimen de funcionamiento se atenderá a la normativa autonómica específica que lo desarrolle. En ausencia de norma, se aplicará supletoriamente el Real Decreto 2732/1986, de 24 de diciembre, sobre órganos de gobierno de los centros públicos de enseñanzas artísticas, en aquellos aspectos que le sean de aplicación.

Sección Tercera. El Claustro del Profesorado

Artículo 7. Naturaleza y composición.

1. El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por la dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro, de conformidad con el artículo 128 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Actuará como secretario la persona titular de la secretaría del centro.

Artículo 8. Competencias.

El Claustro tendrá las competencias establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento.

1. Las reuniones del Claustro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

2. El Claustro será convocado por acuerdo de la dirección, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. El Claustro se reunirá, como mínimo, tres veces durante el curso y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
4. La convocatoria a las reuniones contendrá el orden del día de la reunión e irá acompañada de la documentación necesaria de los temas a tratar. Las convocatorias ordinarias se realizarán con una antelación mínima de cuatro días naturales. También podrán realizarse convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
5. Para la válida constitución del Claustro, a efectos de celebración de sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (en adelante, NCOF) del conservatorio podrán establecer el régimen propio de convocatorias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio de sus miembros.
6. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada como un incumplimiento del horario laboral. Cuando por causa justificada algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.
7. La convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción. Asimismo la convocatoria se publicará en un lugar visible del conservatorio.
8. El orden del día lo fijará la presidencia, que tendrá en cuenta las peticiones que formulen con la suficiente antelación los miembros del Claustro. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
9. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los votos. En caso de empate dirimirá el voto de calidad de la presidencia en las votaciones ordinarias y nominales.
10. Los miembros del Claustro, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar, decidirán por mayoría simple el tipo de votación, que podrá ser: ordinaria, nominal o secreta.
11. De cada sesión celebrada se levantará acta, que será recogida en un libro de actas diligenciado al efecto por la secretaría del conservatorio con el visto bueno de la dirección. El acta especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados así como el resultado de las votaciones.
12. En el acta figurará, a solicitud del miembro del Claustro que lo solicitase, el voto contrario o la abstención al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier asistente tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
13. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, sin perjuicio de que la secretaría pueda emitir certificación de los acuerdos adoptados.
14. Todos los miembros del Claustro deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

Capítulo III

Órganos unipersonales de gobierno

Sección Primera. La Dirección del Centro

Artículo 10. La dirección del centro.

1. La dirección es la máxima responsable del centro, preside el Claustro y el Consejo Escolar del mismo y dirige y coordina el Equipo Directivo.

2. Para su selección, nombramiento y cese se atenderá a lo establecido en los artículos 133 a 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en la normativa de desarrollo que sea de aplicación.

3. La dirección tendrá las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, así como aquellas otras atribuidas de manera específica en esta y en otras normas.

Sección Segunda. Restantes Órganos Unipersonales del Centro

Artículo 11. Nombramiento.

1. Las personas titulares de la jefatura de estudios, la jefatura de estudios adjunta, la secretaría y, en su caso, las jefaturas de estudios adjuntas adicionales serán propuestas por la dirección del centro, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, para su nombramiento por el órgano competente de la Consejería con competencias en materia de educación. El nombramiento de las jefaturas de estudios adjuntas adicionales requiere autorización previa del órgano competente en materia de enseñanzas artísticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.1.b de este reglamento.

2. La propuesta podrá recaer en funcionariado de carrera en servicio activo con destino definitivo en el centro. En caso de que no haber profesorado con los requisitos establecidos, o en circunstancias excepcionales y con autorización expresa de la Dirección Provincial de educación, la dirección podrá proponer para su nombramiento a funcionariado que preste servicio provisional en el centro.

3. La duración del mandato de los órganos unipersonales citados en este artículo será la que corresponda a la persona titular de la dirección que los hubiera designado.

4. La dirección del centro remitirá a la Dirección Provincial correspondiente la propuesta de nombramiento del profesorado designado en los cargos citados. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de la elección de la dirección.

Artículo 12. Cese.

1. Los órganos unipersonales citados en esta sección cesarán en sus funciones al término de su mandato, cuando se produzca el cese de la persona titular de la dirección que lo propuso o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro, oído el Claustro del centro.
- b) Cuando se deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- c) El órgano competente en materia de educación podrá cesar a cualesquiera miembros del Equipo Directivo, a propuesta de la dirección del centro, mediante escrito razonado, previa comunicación al Claustro del centro.
- d) El órgano competente en materia de educación podrá cesar o suspender a los miembros del Equipo Directivo, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado de la dirección del centro, dando audiencia a la persona interesada y oído el Claustro del centro.

2. Cuando cese alguno de los órganos unipersonales citados en esta sección por cualquiera de las causas señaladas en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que la dirección realice nueva propuesta para cubrir el puesto vacante conforme a lo previsto para el nombramiento.

Artículo 13. Sustitución.

1. En caso de ausencia o enfermedad de la persona titular de la dirección se hará cargo provisionalmente la jefatura de estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad de las personas titulares de la jefatura de estudios o la secretaría, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el docente que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar y al Claustro.

Artículo 14. Funciones de la jefatura de estudios.**Funciones de la jefatura de estudios:**

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir a la persona titular de la dirección en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades académicas y complementarias de profesorado y alumnado en relación con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, y velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y el profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamentos didácticos.
- f) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado y planificar y organizar las actividades de formación del profesorado, con la colaboración de la persona responsable de la formación en el centro.
- g) Coordinar y dirigir la acción de las personas que ejerzan la tutoría, de conformidad con el plan de acción tutorial.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente la del alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones procedentes, de acuerdo con las disposiciones vigentes y el reglamento de régimen interior.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 15. Funciones de la secretaría.**Funciones de la secretaría:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Llevar el inventario en colaboración con las jefaturas de departamentos.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación expresa de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del centro.
- h) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- i) Elaborar la propuesta de Proyecto de Gestión del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Claustro y las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección.
- l) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa de los procesos de admisión y matriculación del alumnado en el centro, así como de cualesquiera otros que lo requieran.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 16. Funciones de las jefaturas de estudios adjuntas.

1. Las jefaturas de estudios adjuntas dependen directamente de la jefatura de estudios.

2. Funciones:

- a) Sustituir a la persona titular de la jefatura de estudios en caso de ausencia o enfermedad, según determine la dirección.
 - b) Ejercer aquellas funciones que le delegue la jefatura de estudios, siéndole asignadas por la dirección.
-

Capítulo IV
Órganos de coordinación docente

Artículo 17. Los órganos de coordinación docente.

1. En los conservatorios superiores de música existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Los departamentos de coordinación didáctica.
- c) Otros departamentos de coordinación docente.
- d) Las tutorías.

2. Estos órganos tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del conservatorio.

3. Su régimen de funcionamiento será el fijado en las NCOF, conforme a lo previsto en este reglamento. En todo caso, el contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos será recogido mediante acta.

4. En uso de su autonomía pedagógica y de organización, la dirección del centro, a propuesta motivada de la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrá establecer otra distribución de los departamentos de coordinación, sin que en ningún caso suponga un incremento del número de los previstos en este reglamento. Además, en caso de que las necesidades de organización educativa lo justifiquen, la dirección del centro, a propuesta motivada de la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrá proponer nuevos departamentos que incrementen el número total para su autorización por el órgano competente en materia de enseñanzas artísticas, cuya estructura se adecuará a lo previsto en este reglamento.

Sección Primera. La Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 18. Carácter y composición.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica de los planes de estudios, el Proyecto Curricular y las guías docentes al objeto de garantizar la adquisición de los objetivos y competencias propias de los mismos.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por la dirección, que ejercerá la presidencia, el resto de miembros del Equipo Directivo y las jefaturas de los departamentos. La dirección podrá convocar a cualquier otra persona o entidad distinta a los miembros de la misma, con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran. La presidencia designará a la persona titular de la secretaría entre los miembros de la comisión.

Artículo 19. Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al mes. La secretaría de la comisión será la responsable de levantar acta de cada sesión. Para que la celebración de las sesiones sea válida se requerirá la presencia de al menos el cincuenta por ciento de sus componentes. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y las guías docentes antes del comienzo de la elaboración de las mismas. Asimismo, la comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular y las guías docentes._

3. Durante el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación del alumnado, así como el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias, para su aprobación.

Artículo 20. Funciones.

Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del centro.
- b) Establecer las directrices generales para el seguimiento, revisión y mejora continua del plan o planes de estudios implantados en el centro al objeto de garantizar la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en los mismos.

- c) Dirigir y coordinar la elaboración del Proyecto Curricular, así como sus posibles modificaciones, responsabilizándose de su redacción.
- d) Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración y supervisión del Proyecto Curricular y las guías docentes, que serán tenidas en cuenta para su desarrollo por los departamentos didácticos, asegurándose de este modo la coordinación y coherencia internas.
- e) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y el desarrollo curricular.
- f) Proponer al Claustro, para su evaluación y aprobación, el Proyecto Curricular y sus modificaciones.
- g) Velar por el cumplimiento del Proyecto Curricular en la práctica docente del conservatorio y por la evaluación del mismo.
- h) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios, con el fin de distribuir de forma homogénea a lo largo del semestre o curso académico las pruebas previstas en las guías docentes.
- i) Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del plan de formación del profesorado del conservatorio.
- j) Proponer al Claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento académico y el proceso de enseñanza.
- k) Supervisar las guías docentes para comprobar que se ajustan a las directrices dadas. En caso contrario, se devolverán al departamento para su revisión.
- l) Procurar el acceso del alumnado a las guías docentes.
- m) Coordinar la oferta de asignaturas optativas, analizar la propuesta realizada por los departamentos y elevar la propuesta para su aprobación por el órgano competente.
- n) Aprobar y coordinar los criterios propuestos por los departamentos en relación con las pruebas de acceso.
- ñ) Establecer las directrices y criterios académicos y de calidad a los que deberán someterse los trabajos fin de estudios.
- o) Fijar las directrices generales que presidirán la estrategia del centro en materia de programas de movilidad, debiendo realizar una evaluación de los resultados obtenidos y, en su caso, elaborar propuestas de mejora.
- p) Establecer y hacer público el calendario y la planificación de las actividades complementarias que se desarrollen en el centro, tales como cursos, talleres, ciclos de conferencias y clases magistrales.
- q) Impulsar el diseño e implantación del sistema interno de garantía de calidad del centro.
- r) Establecer vías de información y comunicación con el alumnado y el profesorado y analizar las quejas y sugerencias de mejora e implantar aquellas medidas correctoras que redunden en la calidad de las enseñanzas impartidas.
- s) Analizar los resultados de los indicadores básicos de calidad del plan de estudios y, en su caso, diseñar e implementar planes de mejora, a los que se deberá asignar un responsable, así como establecer mecanismos de seguimiento.
- t) Colaborar en el correcto funcionamiento de la biblioteca del conservatorio, conforme se establezca en las NCOF, e impulsar el desarrollo del plan de acción correspondiente.
- u) Elevar al Consejo Escolar un informe sobre el funcionamiento de la propia Comisión de Coordinación Pedagógica al final del curso, que se incluirá en la Memoria Anual.
- v) Aquellas otras que se establezcan en las NCOF.
- w) Aprobar de manera particular el programa de investigación y el programa de movilidad.

Sección Segunda. Los Departamentos de Coordinación Didáctica

Artículo 21. Carácter y composición.

1. Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos encargados de organizar, desarrollar y coordinar las asignaturas y materias propias de estas enseñanzas y de las actividades que se les encomienden, debiendo articular sus actuaciones dentro del ámbito de sus competencias y conforme a las líneas generales establecidas por el centro en su Programación General Anual.
2. Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como el medio permanente de su perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros, de obligada asistencia para todos.
3. Los departamentos estarán integrados por todo el profesorado que imparta las asignaturas y desarrolle las actividades que tenga encomendadas cada departamento, según criterios de pertenencia o afinidad entre las especialidades docentes del profesorado que los compone, pudiendo pertenecer a varios departamentos.
4. Corresponde a la dirección, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, la adscripción a los departamentos de las asignaturas o actividades que carezcan de adscripción o que puedan ser impartidas por profesorado de distintos departamentos.

5. La responsabilidad y dirección corresponde a la jefatura de departamento, y, en su defecto, a la jefatura de estudios.

6. El conservatorio constará inicialmente de los siguientes departamentos didácticos, a los que se adscribe el profesorado que imparta las asignaturas asignadas en las NCOF:

- a) Composición.
- b) Dirección.
- c) Instrumentos de cuerda.
- d) Instrumentos de viento madera.
- e) Instrumentos de viento metal y percusión.
- f) Instrumentos de tecla.

Artículo 22. Funciones de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Funciones de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Elaborar los aspectos docentes de la Programación General Anual correspondientes al departamento.
- b) Formular propuestas a los órganos de gobierno y coordinación relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del centro y la Programación General Anual.
- c) Organizar, desarrollar y coordinar los aspectos generales de las guías docentes correspondientes a las materias y/o asignaturas que tengan asignadas para garantizar la coherencia entre las mismas y establecer las líneas básicas de evaluación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Claustro.
- d) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la guías docentes de las asignaturas encomendadas al departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo y de acuerdo con el currículo en vigor y las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y su difusión para el conocimiento por la comunidad educativa.
- e) Proponer e incentivar acciones dirigidas a la actualización científica y pedagógica de sus miembros que redunden en la mejora de la calidad docente de los mismos, así como en su desarrollo profesional.
- f) Realizar propuestas sobre las pruebas de acceso y colaborar, si procede, en la organización y realización de dichas pruebas.
- g) Elaborar la programación de adaptaciones curriculares para el alumnado que la precise y supervisar su aplicación.
- h) Proponer actividades complementarias de acuerdo con las instrucciones establecidas por los órganos correspondientes.
- i) Proponer a la comisión de coordinación didáctica la oferta de asignaturas optativas.
- j) Colaborar con otros departamentos en la organización de las actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios.
- k) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formule el alumnado conforme a la normativa en vigor.
- l) Evaluar el desarrollo de las guías docentes de las materias y/o asignaturas integradas en el departamento e implementar las modificaciones que esa evaluación aconseje.
- m) Elaborar, al final de curso, una memoria en el que se evalúe el desarrollo de las guías docentes, la práctica docente y los resultados obtenidos, conforme a lo establecido en el apartado 2 de este artículo.
- n) Comunicar a la dirección del centro las distintas necesidades derivadas del funcionamiento del departamento.
- ñ) Aquellas otras se determinen en las NCOF.

2. La memoria referida en la letra m) del apartado anterior incluirá, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Valoración de los resultados.
 - 1.º Estadísticas de calificación por grupos y cursos.
 - 2.º Análisis del rendimiento académico del alumnado, indicando los factores de dicho rendimiento.
- b) Valoración del funcionamiento. Desarrollo de la programación.
 - 1.º Valoración de los objetivos, contenidos, actividades desarrolladas, metodología, medios y recursos empleados en relación con lo programado, señalando las posibles causas de los desajustes, si los hubiere, y proponiendo las rectificaciones oportunas.
 - 2.º En el caso de que existieran programaciones singulares, deberá repetirse el análisis anterior para cada una de ellas, haciendo un estudio comparativo.
 - 3.º Valoración de los criterios, procedimientos y actividades de evaluación utilizados.

- 4.º Comentario sobre las actividades complementarias y extraacadémicas realizadas: finalidades específicas, grupos afectados, valoración, dificultades encontradas, etc.
- c) Valoración del trabajo realizado sobre la elaboración, revisión y actualización de los proyectos curriculares.

Artículo 23. Reuniones de los departamentos didácticos.

1. El profesorado tiene obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por el departamento didáctico al que pertenece.
2. Durante el mes de septiembre, los departamentos celebrarán las sesiones necesarias para elaborar las guías docentes de las asignaturas del curso próximo.
3. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento, la jefatura de estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.
4. Las jefaturas de los departamentos unipersonales, en caso de que los hubiere, evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, dejando constancia de ello en un informe mensual.
5. Los departamentos dedicarán, al menos, una reunión al mes a evaluar el desarrollo de las guías y a implementar las modificaciones que esta evaluación aconseje.
6. En el mes de junio, los departamentos deberán celebrar las sesiones necesarias para realizar un análisis del plan de trabajo, de la evaluación del desarrollo de la guía docente, de los resultados obtenidos y de las correcciones necesarias para su consideración en el próximo curso, que recogerán en una memoria final. La memoria, redactada por la jefatura de departamento, será entregada a la dirección antes del 30 de junio, para su inclusión en la memoria sobre la Programación General Anual, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.
7. De cada reunión que celebre el departamento didáctico se redactará el acta correspondiente en el Libro de Actas. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por la jefatura de departamento.
8. Los departamentos deberán mantener actualizado el inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable.

Artículo 24. La jefatura de departamento. Desempeño y designación.

1. La jefatura de departamento será desempeñada por un docente del mismo, conforme al siguiente criterio de prelación: funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de profesorado de música y artes escénicas; cualquier otro docente.
2. La jefatura de departamento será designada por la dirección, oído el departamento y conforme a los anteriores criterios de prelación. Cuando en un mismo departamento haya más de un docente que reúna las condiciones, la jefatura será desempeñada por aquel a quien designe la dirección. La duración del mandato será la que corresponda al titular de la dirección que lo hubiera designado.

Artículo 25. Funciones de la jefatura de departamento.

Funciones de la jefatura de departamento de coordinación didáctica:

- a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- b) Preparar, convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, así como la elaboración de las actas y el seguimiento de los acuerdos de las reuniones del departamento.

- c) Representar al departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica, trasladando aquellas decisiones adoptadas por el departamento que estén enmarcadas en las funciones atribuidas a la misma, así como mantener informados a los miembros del departamento de las decisiones adoptadas.
- d) Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las guías docentes de las asignaturas, conforme a lo establecido en el artículo 38.
- e) Velar por el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos con el alumnado a través de las guías docentes.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios e instalaciones.
- h) Elevar las propuestas del departamento sobre adquisición del material y equipamiento específico, en colaboración con la jefatura de estudios, velar por su mantenimiento y garantizar la actualización del inventario.
- i) Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- j) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- l) Coordinar la elaboración de la memoria final del departamento y su redacción.
- m) Aquellas otras que se establezcan en las NCOF.

Artículo 26. Cese de la jefatura de departamento.

1. La jefatura de departamento cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese de la persona titular de la dirección que lo designó, se produzca la elección de una nueva dirección.
- c) Renuncia motivada aceptada por la dirección.
- d) Cuando deje de prestar servicio en el centro o vaya a dejar de prestarlo en el curso inmediatamente siguiente, siempre que la circunstancia que lo motiva no implique derecho a mantener el nombramiento.
- e) A propuesta de la dirección, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia de la persona interesada.

2. También podrá ser cesado por la dirección, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, justificada en informe razonado dirigido a la dirección, y previa audiencia de la persona interesada.

3. Producido el cese de cualquier jefatura de departamento, la dirección del centro procederá a designar nueva jefatura de departamento de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de este reglamento, por el tiempo que reste de mandato. En cualquier caso, si el cese se ha producido por una de las circunstancias señaladas en las letras c) y e) del apartado 1 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo docente.

Sección Tercera. Otros Departamentos de Coordinación Docente

Artículo 27. El departamento de programas de movilidad.

1. El departamento de programas de movilidad se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, especialmente del seguimiento del programa Erasmus+ o similar en el que participe el centro.

2. Este departamento estará integrado por la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma.

3. La jefatura del departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

4. Funciones:

- a) Elaborar el programa de movilidad, en coordinación con los otros departamentos y especialmente con el encargado de las actividades complementarias, artísticas y culturales, para su aprobación por la Comisión de Coordinación Pedagógica, que se incluirá en el Proyecto Curricular.
- b) Promover y proponer, en coordinación con la dirección, la firma de convenios nacionales e internacionales.

- c) Informar y asesorar al alumnado del centro que desee realizar intercambios en otras instituciones, así como a quienes realicen un programa de movilidad en el centro.
- d) Mantener contacto con los coordinadores de programas de movilidad de las instituciones de destino sobre el desarrollo de la actividad académica del alumnado.
- e) Elaborar los acuerdos académicos en los que se reflejará el conjunto de asignaturas que deberá cursar individualmente el alumnado en las instituciones de destino y que serán objeto de un posterior reconocimiento.
- f) Coordinar al profesorado extranjero que venga a impartir cursos al centro, así como al profesorado del centro que viaje a otros países a impartirlos.
- g) Realizar el seguimiento y evaluación de los intercambios de alumnado y profesorado que se realicen en el marco de los diferentes programas.
- h) Establecer cauces de comunicación con centros de otros países que son receptores de alumnado con becas de programas de movilidad.
- i) Elaborar una memoria anual en la que se evalúen los resultados obtenidos por los diferentes programas, que en todo caso incluirá al alumnado becado.

Artículo 28. El departamento producción y de apoyo a las actividades complementarias, artísticas y culturales.

1. El departamento de producción y de apoyo a las actividades complementarias, artísticas y culturales se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2. Este departamento estará integrado por la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma.

3. La jefatura del departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

4. Funciones:

- a) Colaborar con los departamentos didácticos, el alumnado representante y cualquier institución colaboradora en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades concretas incluidas en la programación para facilitar su viabilidad.
- b) Coordinar las actividades propias del departamento que conlleven desplazamientos del alumnado.
- c) Promover actividades artísticas.
- d) Elaborar una memoria anual en la que se evalúen los resultados obtenidos y se identifiquen nuevas propuestas.
- e) Difundir la programación entre la comunidad educativa.
- f) Aquellas otras que se establezcan en las NCOF.

5. Las actividades complementarias y no curriculares tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Artículo 29. Departamento de formación y de tecnologías de la información y la comunicación.

1. El departamento de formación y tecnologías de la información y la comunicación se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2. Este departamento estará integrado por la jefatura del mismo y para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma.

3. La jefatura del departamento actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

4. Funciones en relación con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC):

- a) Asesorar sobre la integración de las TIC en el Proyecto Curricular y las guías docentes.
- b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, y su puesta a disposición de la comunidad educativa.
- c) Analizar las necesidades del centro relacionadas con las TIC.
- d) Colaborar en el mantenimiento y el uso correcto de los recursos disponibles así como en la adquisición de materiales.

- e) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soporte multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- f) Aquellas otras que se establezcan en las NCOF relativas a la utilización de las TIC como recurso didáctico.

5. Funciones en relación con la formación:

- a) Elaborar propuestas de formación para el profesorado docente que redunden en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Colaborar con las unidades administrativas responsables de los programas de formación del profesorado.

Artículo 30. Designación y cese de la jefatura del departamento.

Para la designación y el cese de la jefatura de los otros departamentos de coordinación docente se aplicará lo referido en los artículos 24 y 26 del presente reglamento para las jefaturas de departamentos didácticos.

Sección Cuarta. La Tutoría

Artículo 31. Carácter y designación.

1. La tutoría, encaminada a la orientación académica y profesional del alumnado, es una de las responsabilidades del profesorado.

2. La persona que ejerza la tutoría tendrá la responsabilidad de informar y orientar al alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje, facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en el conservatorio.

3. La tutoría se desarrollará de manera individualizada y la ejercerá el profesorado que imparta la especialidad instrumental o la materia principal de la especialidad. La tutoría será designada por la jefatura de estudios a propuesta del departamento responsable de la especialidad que realiza el estudiante. En la medida que sea posible, se facilitará la continuidad de la persona que ejerza la tutoría con el mismo estudiante.

4. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Los centros garantizarán la coordinación de todo el profesorado que intervenga en la actividad académica de cada estudiante.

Artículo 32. Funciones.

Funciones principales de la tutoría:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- c) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- d) Orientar y asesorar académica y profesionalmente al alumnado, incluida la orientación previa en la selección de las asignaturas que conformarán su propio currículum y en las decisiones que afecten al desarrollo de éste.
- e) Informar al alumnado de todo aquello que le concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, culturales y de promoción de las enseñanzas.
- f) Informar igualmente al alumnado de los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro.

Artículo 33. Horario de tutoría.

El horario del docente que desempeñe la tutoría incluirá el tiempo destinado a la recepción y atención del alumnado y a las reuniones de coordinación con otro profesorado que intervenga en la actividad académica del alumnado asignado a su cargo. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales del profesorado y serán comunicadas al alumnado al comenzar el curso académico. En la confección del horario, se procurará que al menos una de las horas fijadas para atención del alumnado coincida con horas libres de los responsables de las tutorías, a fin de que sea posible llevar a cabo dichas reuniones.

Titulo III
Autonomía del centro

Capítulo I
Aspectos generales y Plan de Centro

Artículo 34. Aspectos generales.

1. Los conservatorios superiores de música dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica para el ejercicio de su actividad docente, interpretativa, investigadora y de difusión del conocimiento, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones como centros educativos superiores del Espacio Europeo de Educación Superior, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II, del título V, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores en Música establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Decreto 88/2014, de 29 de agosto, por el que se aprueba el plan de estudios de las Enseñanzas Artísticas Superiores en Música, en las especialidades de Interpretación, Dirección y Composición, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2. El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y económica se regirá por el principio de mejora continua de la calidad educativa y de la eficiencia, tanto de los procesos como de los resultados.

3. La autonomía pedagógica se concretará mediante el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular, que incluirá, entre otras, las directrices relativas a las guías docentes, el programa de investigación del profesorado, el programa de movilidad del alumnado y el profesorado y el plan de formación del profesorado.

4. La autonomía organizativa se concretará mediante las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, la Programación General Anual y la Memoria Anual.

5. La autonomía de gestión económica se concretará en el Proyecto de Gestión, que incluye el presupuesto de ingresos y gastos.

Artículo 35. El Plan de Centro.

1. El Plan de Centro es un documento constituido por el Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

2. El Plan de Centro será aprobado por la dirección, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materias específicas en el presente reglamento.

3. El Plan de Centro obligará a todo el personal del centro y vinculará a toda la comunidad educativa.

4. Una vez aprobado inicialmente, se actualizará cuando se modifique alguno de sus documentos.

5. El Plan de Centro es un documento público, por lo que se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa.

Capítulo II
Autonomía pedagógica

Artículo 36. El Proyecto Educativo.

1. El Proyecto Educativo define la identidad del centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar e incorpora la concreción de los currículos una vez fijados y aprobados por el Claustro del profesorado.

2. El Proyecto Educativo respetará el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. El Proyecto Educativo incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a) La descripción de las características del entorno social y cultural del centro y las respuestas educativas al alumnado derivadas de esos referentes.
- b) Los objetivos educativos, así como los principios y valores educativos que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.
- c) La oferta de enseñanzas de música del centro y la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro.
- d) La orientación educativa y profesional, la tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.
- e) Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.
- f) Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.
- g) La definición del horario general del centro y los criterios pedagógicos considerados para su elaboración.
- h) El plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro.
- i) Aspectos del Proyecto Curricular que no requieran actualización anual.

4. El Proyecto Educativo será elaborado por el Equipo Directivo. Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán realizar aportaciones en el proceso de elaboración, especialmente el profesorado a través del Claustro, conforme al procedimiento que se determine en las NCOF. Será aprobado por la dirección, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materias específicas en el presente reglamento.

5. La modificación del Proyecto Educativo se atenderá al procedimiento establecido en el apartado anterior, y entrará en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

6. Una vez aprobado el Proyecto Educativo, la dirección del centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. El Proyecto Curricular.

1. El Proyecto Curricular es un instrumento de planificación pedagógica y didáctica encaminado a lograr la formación integral del alumnado y conseguir los objetivos de las enseñanzas que se imparten en el centro. A su vez, integra el conjunto de actuaciones del equipo docente de un centro encaminadas a la consecución de los fines previstos en el Proyecto Educativo. Se diseñarán tantos proyectos curriculares como títulos y/o especialidades se impartan en el centro.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará la elaboración del Proyecto Curricular de las enseñanzas que se impartan en el centro y se encargará de su redacción, en consonancia con lo establecido en el Proyecto Educativo del centro y con las aportaciones de los departamentos didácticos. Será aprobado por el Claustro.

3. El Proyecto Curricular incluye, al menos, los siguientes planes, criterios y directrices:

- a) Las decisiones y medidas relativas a la coordinación curricular que figuran a continuación:
 - 1.º La adecuación de los objetivos generales de la enseñanza artística superior de música a las circunstancias del conservatorio y del alumnado, indicándose las medidas que han de adoptarse para su eficaz consecución.
 - 2.º Las decisiones de carácter general sobre metodología.
 - 3.º Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción del alumnado.
 - 4.º Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar.
 - 5.º Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.
- b) Guías docentes para cada una de las asignaturas.
- c) Oferta de asignaturas optativas.
- d) Programa de investigación del profesorado.
- e) Programa de movilidad del alumnado y del profesorado.
- f) Plan de formación del profesorado.

Artículo 38. Las guías docentes.

1. La guía docente es el documento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada asignatura del plan de estudios. Será elaborada por el profesorado del departamento de coordinación didáctica al que pertenezca la

asignatura, bajo la coordinación y dirección de la jefatura de departamento, de acuerdo con el currículo en vigor y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y se hará pública con anterioridad al inicio del curso.

2. Corresponde a la jefatura del departamento transmitir los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Coordinación Pedagógica y designar a un docente responsable de la elaboración, quien, oído el resto del profesorado que imparta docencia en la asignatura, será el encargado de su redacción. Este docente será funcionariado de carrera perteneciente a los cuerpos de catedráticos o profesorado con destino definitivo en el centro y, en su defecto, en comisión de servicios. Excepcionalmente, cuando la composición del departamento así lo justifique, la elaboración podrá ser responsabilidad de un funcionario interino.

3. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las guías docentes se ajustan a las directrices citadas en el apartado 1 del presente artículo. En caso contrario, la dirección del centro devolverá al departamento correspondiente la guía docente para su reelaboración. La inspección educativa revisará las guías docentes y, si procede, enviará al centro un informe con las modificaciones pertinentes.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica será la encargada de comprobar el correcto desarrollo y aplicación de las guías docentes a lo largo del curso.

5. La guía docente contendrá los siguientes apartados:

- a) Identificación de la asignatura: tabla en la que se especifique la denominación y tipo de asignatura, la materia a la que se vincula, especialidad o especialidades, cursos en los que se imparte, créditos ECTS totales y horas lectivas semanales, prelación con otras asignaturas o especificación de que no requiere requisitos previos, así como calendario y horario de impartición.
- b) Descripción y contextualización de la asignatura en el marco de la titulación.
- c) Contenidos de la asignatura, desglosados por cursos, entre los que figurarán, literalmente expresados, los contenidos de la asignatura establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- d) Competencias que desarrolla la asignatura, que deberán ser coherentes con las competencias generales, transversales y específicas del título correspondiente y entre las que figurarán, en todo caso, las establecidas para ella en el plan de estudios.
- e) Metodología y procedimiento de evaluación del aprendizaje del alumnado, indicándose de manera precisa el tipo y número de pruebas o exámenes y los trabajos que, en su caso, deba realizar el alumnado, así como el resto de actividades evaluables. Las actividades evaluables que podrán ser propuestas en la guía docente serán las siguientes: exámenes parciales escritos u orales; examen final o global que podrá ser escrito u oral; actividades de carácter interpretativo: actuaciones musicales o teatrales, individuales o en grupo; actividades prácticas; seminarios o talleres; trabajos individuales o en grupo; presentaciones y exposiciones individuales o en grupo; participación en el aula; actividades virtuales. Asimismo, se especificarán los recursos, bibliografía y documentación complementaria.
- f) Criterios de evaluación, desglosados por cursos, que serán objetivables y medirán el grado de aprendizaje alcanzado por el alumnado en relación con las capacidades establecidas en las competencias de la asignatura. Se precisarán la actividad o actividades a realizar, el contexto o condiciones de realización, el producto final y sus características.
- g) Criterios de calificación de la asignatura que incluirá la ponderación de las actividades evaluables en la calificación final de la misma para cada una de las convocatorias anuales, así como los requisitos mínimos para su superación.
- h) Calendario y, en su caso, cronograma de aplicación de las distintas actividades evaluables de la asignatura para cada una de las convocatorias, así como de publicación de los resultados obtenidos por el alumnado.
- i) Actividades complementarias.
- j) Cualquier otro aspecto relacionado con la asignatura que el departamento responsable considere necesario.
- k) Sistema de participación del alumnado en la evaluación de la asignatura.

Artículo 39. La oferta de asignaturas optativas.

La propuesta y aprobación de las asignaturas optativas se adecuará a lo establecido en el Decreto 88/2014, de 29 de agosto. En el Proyecto Curricular se indicará la oferta actualizada de asignaturas optativas y los criterios pedagógicos seguidos para su oferta.

Artículo 40. Programa de investigación del profesorado.

1. El programa de investigación del profesorado tiene como objetivo introducir la actividad investigadora en el centro en aras de fomentar una cultura del conocimiento capaz de aportar innovaciones en el ámbito de la enseñanza mu-

sical. Esta actividad investigadora prestigia la enseñanza superior y redundará en beneficio de la comunidad educativa del centro en el proceso final de transferencia de conocimiento y cultura.

2. La participación del profesorado en este programa requiere de un proceso de admisión previo y de valoración de los proyectos y los trabajos. Los trabajos deben estar relacionados con la materia impartida por el docente.

3. A estos efectos, se constituirá una comisión específica, que estará integrada por un inspector o inspectora de educación nombrado por el titular de la Dirección Provincial de educación correspondiente, que ejercerá la presidencia, y la dirección y la jefatura de estudios del centro. A la misma se podrán incorporar asesores, con voz pero sin voto. Por resolución del órgano competente en materia de enseñanzas artísticas se podrá modificar la composición de la comisión si el desarrollo del programa lo precisa, así como adecuar las fechas previstas en este artículo a dicho desarrollo.

4. La comisión realizará una convocatoria anual de proyectos de investigación en el último trimestre del curso, a instancia del centro. La convocatoria anual requiere la autorización previa del órgano competente en materia de enseñanzas artísticas, que tendrá en consideración la aportación del programa de investigación y la consecución de los fines que le son propios.

5. En esta convocatoria podrá participar el profesorado con jornada completa en el centro. El profesorado interesado en participar deberá presentar una propuesta de proyecto de investigación conforme al modelo que se determine en la convocatoria anual. En ella deberá constar, al menos, la siguiente información:

- a) Objetivos del trabajo.
- b) Justificación desde el punto de vista académico y profesional.
- c) Plazo estimado de duración.
- d) Aportaciones esperadas en cada uno de estos ámbitos.
- e) Financiación externa, en su caso.

6. Las propuestas serán valoradas por la comisión. Los criterios de selección y asignación horaria se harán públicos en la convocatoria, y deberán considerarse aspectos tales como la viabilidad, el interés, la utilidad de la investigación proyectada, la dedicación o la participación en cursos anteriores. La convocatoria deberá resolverse antes del 15 de junio. Los resultados serán públicos. Los proyectos se valorarán de manera consensuada; a falta de consenso, decidirá el voto dirimente de la presidencia. Los proyectos admitidos serán incluidos en la Programación General Anual. No tendrán la consideración de proyectos de investigación los proyectos relativos a aspectos de la gestión propia del centro.

7. El funcionamiento de la comisión se regulará por reglamento interno de la propia comisión, conforme a lo establecido en este artículo, y sin perjuicio de las instrucciones que pueda dictar al efecto el órgano competente en materia de enseñanzas artísticas, de obligado cumplimiento para la comisión. En todo caso, se reunirá una vez al semestre para valorar el seguimiento del trabajo realizado.

8. Se podrán autorizar un máximo de 10 proyectos. Las horas lectivas que, en conjunto, se podrán destinar a este programa no podrán superar las horas lectivas semanales de un docente del centro a jornada completa, según la normativa que lo regule. No obstante, a la vista del funcionamiento del programa, la autorización prevista en el apartado 4 de este artículo podrá aumentar o reducir los proyectos y las horas lectivas destinados al mismo.

9. La dedicación del profesorado a programas de investigación tendrá la compensación horaria prevista en el artículo 67 de este reglamento, formando parte de los deberes laborales de obligado cumplimiento. En todo caso, la asignación horaria estará condicionada al desarrollo efectivo del proyecto.

10. En caso de que la comisión detecte que algún docente no destina el horario previsto al desarrollo del proyecto, podrá retirarlo del programa junto con las horas de dedicación, sin perjuicio de otras acciones administrativas que resulten procedentes por incumplimiento de sus deberes. Si por causa justificada un docente no pudiera continuar la investigación del proyecto, lo comunicará a la comisión para su valoración y, en su caso, la adecuación horaria pertinente.

11. Los participantes en los proyectos de investigación deberán presentar antes del 31 de mayo una memoria justificativa del trabajo desarrollado, conforme al modelo y criterios que determine la comisión, para su valoración por la

comisión, que emitirá informe individualizado de cada memoria. Los trabajos informados favorablemente se incluirán en la memoria final. En todo caso debe apreciarse un progreso real del conocimiento.

12. La continuidad de los proyectos que tengan una duración inicial estimada de más de un curso quedará supeditada al informe favorable de la comisión.

13. En caso de que el trabajo desarrollado sea informado desfavorablemente, el participante no podrá desarrollar nuevos proyectos de investigación en los cinco años siguientes. Si el sentido desfavorable del informe se deriva de un incumplimiento del trabajo docente, se adoptarán las acciones administrativas que resulten procedentes.

14. Los órganos responsables de la Consejería competente en materia de educación podrán requerir al centro cualquier documentación justificativa relativa a los proyectos de investigación para valorar su implantación y funcionamiento y adoptar las medidas que estime oportunas.

Artículo 41. Programa de movilidad del alumnado y el profesorado.

1. El principal objetivo del programa es crear y consolidar lazos de colaboración con entidades nacionales e internacionales, preferentemente europeas bajo el programa Erasmus+ o similar, para contribuir a la internacionalización de los estudios musicales y a la creación del Espacio Europeo de Educación Superior. El programa posibilitará que alumnado y profesorado puedan realizar periodos de estudio, prácticas y docencia en centros superiores de otros países, e igualmente enriquecer la vida académica del conservatorio con la presencia de alumnado y profesorado de esas mismas instituciones.

2. La persona responsable del programa de movilidad propondrá a la Comisión de Coordinación Pedagógica el programa para su aprobación. En la elaboración del programa se tendrán en cuenta los objetivos del Proyecto Curricular, así como aquellos otros que se deriven de la adecuación al Espacio Europeo de Educación Superior.

Artículo 42. Plan de formación del profesorado.

La persona responsable del programa de formación propondrá a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su aprobación, un plan de formación para el profesorado a la vista de la oferta contenida en el plan de formación docente propuesta por el órgano competente de la Consejería con competencias en materia de educación. En la elaboración del programa se tendrán en cuenta las necesidades que se diagnostiquen en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Curricular, así como aquellas que se deriven de la renovación y reflexión sobre la práctica docente y las que redunden en el proceso enseñanza aprendizaje.

Capítulo III

Autonomía organizativa

Artículo 43. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

1. Los conservatorios superiores de música elaboraran y aprobarán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF), cuyo objetivo es propiciar las condiciones idóneas para la correcta aplicación del Proyecto Educativo del centro mediante la regulación de las normas internas de convivencia, organización, funcionamiento del centro, instando a la participación y a la convivencia en un ambiente basado en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, así como garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el artículo 108 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

2. Considerando los recursos y las características propias del centro, las NCOF concretarán, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los establecidos en el artículo 6.3 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

b) Los cauces de participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los supuestos recogidos en el Proyecto Educativo.

c) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y admisión del alumnado.

- d) Las funciones y el régimen de funcionamiento de los distintos órganos de dirección y de coordinación docente, así como de cuantas comisiones estén previstas en este reglamento u otras normas de aplicación.
- e) El horario general del centro.
- f) El régimen de funcionamiento de la junta del alumnado.
- g) La organización de la vigilancia de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio.
- h) El plan de emergencia y evacuación del centro.
- i) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por los órganos competentes de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del conservatorio no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberán supeditarse.

3. Las NCOF serán elaboradas por el Equipo Directivo, con las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y el Consejo Escolar, y aprobadas por la dirección, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materias específicas en el presente reglamento. Su modificación se atenderá a un procedimiento similar.

4. Las NCOF serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La dirección del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Artículo 44. La Programación General Anual.

1. La Programación General Anual es el documento que concreta, para cada curso académico, todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados, garantizando el desarrollo coordinado de las actividades educativas del centro docente. La Programación General Anual incluirá los siguientes elementos:

- a) Una introducción en la que se recoja, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.
- b) La concreción del Proyecto Educativo, que contendrá:
 - 1.º Los objetivos generales fijados para el curso académico, referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje; la organización de la participación y la convivencia; las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones; los planes y programas institucionales y cuantos otros desarrolle el centro.
 - 2.º La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables de su realización y evaluación, los recursos económicos y materiales, y los procedimientos para su seguimiento y evaluación.
- c) La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se encuentren pertinentes.
- d) El programa anual de actividades extracurriculares, que son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las guías docentes.
- e) El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.
- f) Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso académico de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.
- g) Como anexos, se incluirán todos los documentos, iniciales o modificados, que concreten la autonomía del centro, entre ellos el Proyecto Curricular.

2. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo. Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán realizar aportaciones en el proceso de elaboración, especialmente el profesorado a través del Claustro, conforme al procedimiento que se determine en las NCOF. Será aprobada por la dirección en el plazo de veinte días a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materias específicas en el presente reglamento.

3. Se enviará a la Dirección Provincial correspondiente antes del 31 de octubre del año en curso, con una certificación de su aprobación, quedando un ejemplar en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

4. La inspección educativa supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

5. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. La dirección iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la inspección educativa, si procede.

6. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el Equipo Directivo en la Memoria Anual.

Artículo 45. La Memoria Anual.

1. Finalizado el curso académico, el centro recogerá las conclusiones de la evaluación interna y, en su caso, de la evaluación externa, tomando como referentes los objetivos programados en los diferentes ámbitos de la Programación General Anual.

2. Se podrán incorporar propuestas que incluyan las reformas de acondicionamiento y mejora del centro que no sean imputables al presupuesto del mismo; también podrán incorporarse iniciativas relativas al perfil profesional de sus puestos de trabajo, con el fin de adecuar la plantilla a las necesidades que pudieran derivarse de la escolarización de nuevo alumnado, del ejercicio de funciones específicas del profesorado durante el horario lectivo o del desarrollo de los planes y proyectos autorizados. El centro enviará una copia de estas propuestas a la Dirección Provincial correspondiente y al órgano responsable de la Consejería con competencias en materia de educación.

3. La Memoria Anual será elaborada por el Equipo Directivo, considerando las valoraciones aportadas por el Consejo Escolar y el Claustro, conforme al procedimiento que se determine en las NCOF. Será aprobada por la dirección y remitida, junto con una certificación de su aprobación, a la Dirección Provincial correspondiente antes del 31 de julio del año en curso, para ser analizada por la inspección educativa, que la remitirá informada antes del 31 de diciembre al órgano responsable de la Consejería competente en materia de educación.

Capítulo IV

Autonomía de gestión económica

Artículo 46. El Proyecto de Gestión.

1. La autonomía de gestión económica se concretará en el Proyecto de Gestión, que recogerá la ordenación y utilización de los recursos del conservatorio, tanto materiales como humanos.

2. El Proyecto de Gestión será elaborado por el Equipo Directivo. Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán realizar aportaciones en el proceso de elaboración, conforme al procedimiento que se determine en las NCOF. Será aprobado por la dirección.

3. El centro garantizará la coherencia del Proyecto de Gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual.

4. El Proyecto de Gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

b) Presupuesto anual.

c) Cuentas de gestión.

d) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

e) Criterios para la obtención de ingresos derivados de recursos distintos a los gastos de funcionamiento, conforme a la normativa en vigor.

f) Procedimientos para la elaboración y llevanza del inventario general del centro.

- g) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
- h) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

5. Para la aprobación y ejecución del presupuesto y la rendición de cuentas será de aplicación lo establecido en el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, y su normativa de desarrollo.

Titulo IV

Funcionamiento del centro

Capítulo I

Horario general del centro

Artículo 47. Horario general del centro.

1. En virtud de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, el centro decidirá el horario general de funcionamiento, que se incluirá en el Proyecto Educativo. El Equipo Directivo, oído el Claustro, propondrá el horario general del centro para su aprobación por el Consejo Escolar. El horario se supeditará a las actividades propias del centro y deberá garantizar el cumplimiento de las actividades contenidas en la Programación General Anual.

2. El horario general del conservatorio incluirá, al menos:

- a) El horario y condiciones en los que el conservatorio permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, incluido el horario de secretaría.
- b) El horario de las actividades lectivas y no lectivas del alumnado.
- c) Las reuniones de los órganos de participación.

3. La elaboración del horario general del centro se atenderá a los siguientes criterios básicos:

- a) El horario del conservatorio será de lunes a viernes, ambos inclusive, de las 8 a las 22 horas.
- b) El horario podrá ampliarse a los sábados y los domingos, en la misma franja horaria, para actividades no lectivas, por el procedimiento previsto en el apartado 1 de este artículo. En tal caso, deberá quedar garantizada la vigilancia del centro. Las NCOF deberán establecer el sistema de acceso del alumnado a las diversas aulas e instrumentos y cuidado de los mismos.
- c) El centro permanecerá abierto durante el mes de julio con el personal directivo y de administración y servicios suficientes para garantizar la continuidad de los procesos de evaluación y administrativos.
- d) El centro podrá abrirse en los periodos no lectivos para el alumnado, en las condiciones previstas en la letra b.

4. La modificación del horario general del centro, en consideración a las propuestas recogidas en la Memoria Anual, requiere la propuesta motivada del Consejo Escolar, que será remitida por la dirección del centro, antes del 10 de julio, a la Dirección Provincial para su autorización. La Dirección Provincial resolverá, previo informe de la inspección educativa, en el plazo de veinte días a partir de su recepción, y, en todo caso, antes de que se inicien las actividades lectivas.

Capítulo II

Horario del alumnado

Artículo 48. Horario del alumnado.

1. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, la jefatura de estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado, conforme a lo aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. Para la elaboración del horario se tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:

- a) La distribución de las asignaturas en el horario lectivo diario y semanal se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.
- b) Se procurará dar continuidad al horario lectivo del alumnado para evitar horas libres intercaladas.

- c) Con carácter general se procurará que el horario lectivo diario del alumnado no sea superior a seis horas.
- d) El horario semanal, total o parcial, asignado a una asignatura de formación instrumental o de conjunto podrá concentrarse en jornadas diarias intensivas para su mejor aprovechamiento, atendiendo a razones pedagógicas.
- e) El horario semanal se atenderá a lo establecido en el Decreto 88/2014, de 29 de agosto, sin perjuicio de lo establecido en la letra d.

Capítulo III

Jornada y horario del profesorado

Artículo 49. Jornada laboral del profesorado.

1. La jornada laboral del funcionariado docente, así como las vacaciones y los permisos, serán los establecidos con carácter general para el funcionariado público, adecuados a las características de las funciones que ha de realizar.
2. Las vacaciones anuales se disfrutarán en el mes de agosto.
3. La jornada académica comenzará el día 1 de septiembre y finalizará no más tarde del 15 de julio.
4. En los periodos laborables no lectivos de los meses de junio y septiembre se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cinco horas diarias.
5. En el periodo no lectivo del mes de julio, el profesorado quedará a disposición del Equipo Directivo, no siendo necesaria la presencia en el centro salvo para realizar las actividades docentes que sean precisas conforme a la planificación realizada.
6. La jornada semanal se distribuirá en horas de presencia obligada en el centro y horas de carácter no presencial, de lunes a viernes.

Artículo 50. Horario del profesorado. Aspectos generales.

1. El horario semanal de presencia obligada en el centro es de veintinueve horas, distribuidas, con carácter general, en veintiuna horas lectivas y el resto horas complementarias. Para su cumplimiento se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario académico y el horario del centro.
2. El horario semanal de carácter no presencial será el que falte para completar la jornada semanal, y se destinará a la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional, la participación en comisiones y tribunales de selección o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
3. La distribución de las horas complementarias del profesorado nombrado a jornada completa se atenderá a los siguientes criterios:
 - a) Las horas complementarias pueden ser de cómputo semanal y de cómputo mensual.
 - b) Se imputará un mínimo de cinco horas complementarias a la jornada semanal. El Equipo Directivo podrá aumentar el número de horas complementarias de cómputo semanal en función de las necesidades organizativas del centro.
 - c) Se podrá imputar, de acuerdo con lo que se establezca en las NCOF, un máximo de tres horas complementarias de cómputo mensual a otras actividades no incluidas en el horario complementario de cómputo semanal.
 - d) Las horas complementarias del profesorado con jornada parcial se prorratearán proporcionalmente con las horas lectivas, según la distribución prevista para la jornada completa.
4. En función de las necesidades horarias del centro y de las actividades artísticas o de formación del profesorado, el Equipo Directivo podrá organizar el horario con una distribución ponderada semanal o a lo largo del curso académico, excluidas las horas complementarias de cómputo mensual, sin que en ningún caso esta distribución menoscabe o altere el horario del alumnado. El horario deberá contemplar una presencia mínima de cuatro días a la semana y un máximo de seis horas diarias de docencia directa, entre el lunes y el viernes. Los horarios que requieran otra adecuación deberán ser autorizados por la inspección educativa.
5. El Equipo Directivo procurará acumular el horario del profesorado con jornada parcial en jornadas completas diarias que no superen la jornada diaria teórica.

6. En desarrollo de lo establecido en el artículo 105.e) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el profesorado que, a 31 de agosto, sea mayor de cincuenta y cinco años dispondrá de una reducción de la jornada lectiva, hasta un máximo de tres horas, con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. El ejercicio de este derecho está supeditado a reconocimiento previo.

7. El ejercicio del derecho a las reducciones de jornada previstas legalmente implicará una reducción proporcional de horas lectivas y complementarias en el horario docente.

8. El profesorado que se incorpore a otro destino lo hará una vez concluidas las tareas derivadas de la convocatoria extraordinaria de evaluación del alumnado y siempre antes de que comiencen las actividades de docencia directa con alumnado en su nuevo centro.

Artículo 51. Horario lectivo.

1. Tienen la consideración de horas lectivas del profesorado las dedicadas a la docencia directa con alumnado y al desarrollo de otras funciones y actividades específicas, a las que se asigna un tiempo lectivo semanal para su desempeño. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación de las horas de docencia.

2. Las funciones y actividades específicas que tienen carácter lectivo y la asignación lectiva semanal correspondiente son las siguientes:

a) Dirección, jefatura de estudios y secretaría: doce horas.

b) Jefatura de estudios adjunta: ocho horas.

c) Jefatura de departamento de coordinación didáctica, en función del número de profesorado dependiente del departamento:

1.º Tres horas, a partir de dos docentes.

2.º Dos horas, departamentos unipersonales.

Estas horas incluyen el tiempo dedicado a las convocatorias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Jefatura de otros departamentos de coordinación docente:

1.º Tres horas: departamento de programas de movilidad.

2.º Cinco horas: departamento de producción y apoyo a las actividades complementarias, artísticas y culturales.

3.º Dos horas: departamento de formación y de tecnologías de la información y la comunicación.

En caso de que se modifique la estructura de estos departamentos, la dirección del centro podrá distribuir el total de horas previstas en esta letra entre los diferentes departamentos, a las que se añadirán dos horas más por departamento nuevo autorizado.

e) Tutorización de trabajos fin de estudios: un periodo lectivo semanal por cada cuatro estudiantes; este periodo se prorrateará proporcionalmente en función del número de estudiantes, según lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 10/06/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la ordenación y evaluación académica y los aspectos básicos del proceso de admisión en las enseñanzas artísticas superiores conducentes al Título Superior de Música en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha.

f) Responsables con funciones específicas: una hora.

La dirección del centro, a propuesta motivada de la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrá designar hasta tres responsables con funciones específicas. La designación, previa propuesta motivada, de más responsables está supeditada a su autorización por el órgano competente en materia de enseñanzas artísticas.

g) Participación en proyectos de investigación: hasta tres horas por docente, conforme a lo previsto en el artículo 40.

3. El profesorado que ejerza más de una función o actividad de las citadas en este artículo, podrá acumular el tiempo de dedicación establecido para cada una de ellas sin exceder, en ningún caso, de cinco horas, excluidas las horas de participación en proyectos de investigación. En todo caso, sólo se realizará nombramiento por un puesto.

4. Corresponde al Equipo Directivo proponer la distribución horaria de las funciones y actividades específicas de carácter lectivo, de conformidad con las necesidades del centro y las líneas estratégicas de actuación.

Artículo 52. Horario complementario del profesorado.

1. Tienen la consideración de horas complementarias del profesorado las dedicadas a tareas realizadas en el centro necesarias para su buen funcionamiento. Pueden tener carácter semanal o carácter mensual.

2. Las actividades que pueden imputarse al horario complementario son las siguientes:

- a) La asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos de coordinación docente.
- b) La tutoría individualizada de atención al alumnado, cuyo calendario y horario se expondrá en el tablón de anuncios del centro.
- c) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- d) Asistencia a actividades de preparación y elaboración de materiales, formación permanente y atención a la biblioteca.
- e) Asistencia a reuniones de evaluación.
- f) Intervención en proyectos institucionales en los que participe el centro.
- g) Cualquier otra establecida en las NCOF y en la Programación General Anual que requiera una actuación específica por el profesorado.

3. La distribución del horario complementario será responsabilidad del Equipo Directivo y se realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto Educativo y los criterios establecidos por el centro en las NCOF, debiendo recogerse en los horarios individuales y en el horario general, al igual que el horario lectivo. La asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, de modo que el Equipo Directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución en base a las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado.

Artículo 53. Elaboración de los horarios.

1. Los horarios se elaborarán conforme a los criterios pedagógicos aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y a lo recogido en el presente reglamento, debiendo garantizar un horario funcional para el alumnado y haciendo prevalecer siempre las necesidades del conservatorio.

2. Una vez completada la matrícula del centro, en el primer Claustro del curso, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos didácticos el número de estudiantes y de grupos que corresponde a cada asignatura y el profesorado que compone el departamento para distribuir la carga lectiva.

3. En cada departamento se procederá a la elección de grupos y estudiantes conforme al procedimiento aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, que será incluido en las NCOF.

4. A la vista de la distribución horaria realizada por los respectivos departamentos, la jefatura de estudios comprobará que se ajusta a lo establecido en el presente reglamento y elaborará y propondrá el horario definitivo del profesorado y del alumnado.

5. Todo el profesorado del conservatorio deberá hacer coincidir las horas de presencia en el centro para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de alumnado y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del conservatorio, de manera que concurren un mínimo de 2 horas comunes para todo el profesorado.

6. En el horario general, en el espacio horario que el conservatorio establezca como más adecuado y no inferior a 4 horas diarias de lunes a viernes, deberá estar presente en el centro algún cargo directivo.

7. Cuando se produzca la baja de un estudiante y ésta no sea cubierta, la dirección completará el horario vacante con las funciones que estime más convenientes para el funcionamiento del centro.

8. En las clases de instrumento, sean colectivas o individuales, cuando un estudiante no acuda a la misma, el horario se empleará para atender al alumnado presente. En ningún caso la ausencia de alumnado podrá entenderse como una reducción del horario de permanencia en el centro.

Artículo 54. Aprobación y publicación de los horarios.

1. Los horarios serán aprobados por la dirección, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la inspección educativa. La dirección del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente y antes del comienzo de las actividades lectivas en el programa de gestión docente. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa y autorización expresa de la inspección educativa.

2. El horario académico deberá ser público y estar disponible para toda la comunidad educativa antes del inicio del curso.

Artículo 55. Asistencia a actividades de formación.

1. El profesorado podrá disponer de siete días como máximo por curso académico para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, siempre que las disponibilidades del centro lo permitan. La dirección del centro, a la vista de la petición de cada docente, emitirá un informe que trasladará a la Dirección Provincial con un mínimo de quince días naturales antes del inicio de la actividad. El informe reflejará el motivo y circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no.

2. La asistencia del profesorado a las actividades de formación citadas está condicionada a que el centro garantice que el alumnado pueda desarrollar las actividades académicas propuestas por el docente de permiso y quede debidamente atendido por el profesorado del centro.

3. En consideración a los dos apartados anteriores, y previo informe de la inspección educativa, el titular de la Dirección Provincial emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.

4. Para favorecer el perfeccionamiento del profesorado y facilitar su formación, y con el objeto de propiciar su asistencia a actividades artísticas, tales como: conciertos, giras, ensayos o actividades similares, y cursos, congresos, conferencias o actividades similares, el profesorado del cuerpo de catedráticos y profesores de música y artes escénicas dispondrá de una modalidad específica de permiso de formación que permite la modificación eventual del horario lectivo, condicionado ineludiblemente a la recuperación de las clases, y que se tramitará conforme al procedimiento siguiente:

a) Solicitud de autorización por escrito a la dirección del centro con al menos diez días de antelación, informándole del contenido y fecha de la actividad y del horario de recuperación de clases convenido previamente con el alumnado. Esta solicitud, junto con el informe preceptivo de la dirección del centro, se enviará a la Dirección Provincial correspondiente, a quien compete dicha autorización. En todo caso, los permisos concedidos por este procedimiento no podrán superar la cantidad de ocho días por semestre, pudiendo acumularse hasta dos más si no hubieran sido utilizados los del semestre anterior.

b) Cuando la solicitud de días de permiso sea superior a ocho o, en su caso, diez días lectivos consecutivos, el docente deberá solicitar la licencia por asuntos propios prevista en la normativa vigente.

5. Las modalidades de formación previstas en los apartados 1 y 4 son incompatibles, pudiendo hacer uso únicamente de una de ellas durante el curso.

Artículo 56. Cumplimiento de los horarios y control de asistencia.

1. El control del cumplimiento de las tareas docentes y de los horarios del profesorado corresponde a la jefatura de estudios y, en última instancia, a la dirección.

2. El profesorado comunicará al conservatorio, a la mayor brevedad posible, cualquier ausencia o retraso que se produzca en el ejercicio de la función docente.

3. El procedimiento de actuación ante situaciones que requieren justificación médica por parte del profesorado será el previsto en las instrucciones dictadas al efecto por el órgano competente.

4. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá entregar a la jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro.

5. Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión docente.

6. Antes del día cinco de cada mes, la dirección del centro deberá remitir a la inspección educativa una copia del parte de faltas elaborado por la jefatura de estudios y generado por el programa de gestión docente. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por el profesorado.

7. Otra copia del parte de faltas se hará pública en la sala de profesorado, en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal, y estará a disposición del Consejo Escolar.

8. La dirección del centro comunicará a la inspección educativa, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del profesorado. La inspección educativa comunicará por escrito al empleado la ausencia no justificada, concediéndole audiencia de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

Capítulo IV

Horario del personal de administración y servicios

Artículo 57. Horario del personal de administración y servicios.

1. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida por la normativa vigente.

2. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

3. El control del cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios corresponde al secretario del centro y, en última instancia, a la dirección. El procedimiento a seguir en caso de incumplimiento será el establecido al efecto en la normativa específica y, supletoriamente, el establecido para el personal docente.

Título V

Evaluación del centro

Artículo 58. Autoevaluación o evaluación interna.

1. Los conservatorios superiores de música elaborarán un plan de autoevaluación que incluirá, entre otras evaluaciones, la del Proyecto Educativo y curricular, la Programación General Anual, las actividades académicas complementarias y, en general, el funcionamiento y la gestión de los recursos del centro. Dicho plan formará parte de la Programación General Anual.

2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización del plan de autoevaluación.

3. El Consejo Escolar del centro valorará al final de cada curso el plan de autoevaluación, respetando, en todo caso, los aspectos que sean competencia de otros órganos del centro.

4. La Memoria Anual recogerá el resultado del proceso de autoevaluación que el centro realice sobre su funcionamiento.

Artículo 59. Evaluación externa.

1. Con el fin de potenciar la mejora educativa de los conservatorios superiores, el órgano competente en materia de educación podrá establecer planes de evaluación periódica de los centros, que complementarán la evaluación interna, ajustándose a los criterios definidos en el contexto del Espacio Europeo de Educación Superior.

2. Dicha evaluación tendrá en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la evaluación interna, así como las situaciones socioeconómicas y culturales del alumnado que acogen, el municipio en donde se encuentra el centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

3. La evaluación externa de los centros le corresponde a la inspección educativa.

4. Los resultados de la evaluación realizada serán comunicados al Consejo Escolar y al Claustro de cada centro y las conclusiones generales derivadas de dichos resultados se harán públicas.

Título VI

Derechos y deberes del alumnado y el profesorado

Capítulo I

El alumnado

Artículo 60. Regulación de los derechos y deberes del alumnado.

El desarrollo de los derechos y deberes del alumnado deberá contemplar, en todo caso, los recogidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, y atenerse a lo establecido en los artículos 8 a 15 de ley 7/2010, de 20 de julio.

Artículo 61. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. De conformidad con el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, los conservatorios, al elaborar las NCOF, establecerán las condiciones en las que el alumnado puede ejercer el derecho de reunión. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin no será superior a tres por trimestre.

2. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta contrarias a la convivencia ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado del alumnado del conservatorio a la dirección del centro.

3. La jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

4. Asimismo, en las NCOF se concretarán los cauces a través de los cuales el alumnado ejercerá su libertad de expresión en relación con el funcionamiento del centro.

Artículo 62. Cauce de participación.

Constituye un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- a) La actividad general y el funcionamiento del conservatorio.
- b) El Consejo Escolar del conservatorio.
- c) Las Juntas de delegados del alumnado.

Artículo 63. Delegados de grupo.

1. El alumnado elegirá un delegado de grupo durante el primer mes del curso académico, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, así como un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de vacante, ausencia o enfermedad. La determinación de los grupos así como el procedimiento de elección se establecerán en las NCOF.

2. Los delegados colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento del grupo y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representan.

3. Las NCOF podrán recoger otras funciones de los delegados.

Artículo 64. Junta de delegados del alumnado.

1. La Junta de delegados del alumnado estará integrada por todos los delegados de cada uno de los grupos así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.

2. La Junta de delegados del alumnado elegirá durante el primer mes del curso académico, por mayoría simple, a las personas titulares de la presidencia y la secretaría, y se reunirá periódicamente, previa convocatoria de la presidencia, para cumplir con el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezcan en las NCOF.

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

4. La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) La elaboración y presentación de propuestas al Equipo Directivo para el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, incluyendo criterios sobre los horarios de las clases y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
-

- b) El traslado de iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, el análisis de la problemática existente y la recepción de información de los temas tratados en el mismo.
- c) La información al conjunto del alumnado de las actividades propias.
- d) La colaboración en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares y de promoción artística.
- e) La colaboración con las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.
- f) Aquellas otras que se determinen las NCOF.

Artículo 65. Asociaciones del alumnado.

1. De conformidad con el artículo 119.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el alumnado matriculado en un conservatorio podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente, con la finalidad de participar en el funcionamiento del centro.

2. Las asociaciones del alumnado tendrán, entre otros, los siguientes objetivos:

- a) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en el control y gestión de los centros docentes a través de sus representantes.
- b) Colaborar en el desarrollo de las actividades complementarias.
- c) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el conservatorio.
- d) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del conservatorio.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio.

4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Registro de Asociaciones de alumnos y alumnas a que se refiere el Decreto 77/2008, de 10 de junio, por el que se regulan las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Capítulo II

El profesorado

Artículo 66. Regulación de los derechos y deberes del profesorado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2.a) de este reglamento, en relación con el artículo 6.3.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero, los derechos y deberes del profesorado deberán desarrollarse en las NCOF, respetando lo dispuesto en los artículos 91 y 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en este título y demás normativa de referencia según los contenidos particulares desarrollados.

Artículo 67. Deberes del profesorado.

Son deberes del profesorado:

- a) La programación y la enseñanza de las materias y asignaturas que tenga encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- e) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los conservatorios.
- f) La contribución a que las actividades del conservatorio se desarrollen en un clima de respeto, participación, tolerancia y libertad para fomentar en el alumnado los valores de convivencia.
- g) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- h) La participación en la actividad general del conservatorio.
- i) La participación en las actividades formativas programadas por los conservatorios como consecuencia de los resultados de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios conservatorios.
- k) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

l) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

Artículo 68. Derechos del profesorado.

1. El profesorado de los conservatorios, en su condición de personal funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. En el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) El reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) Emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo del conservatorio.
- c) Intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del conservatorio a través de los cauces establecidos para ello.
- d) Recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- e) Recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- f) El respeto del alumnado y a que este asuma su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida académica y en la vida en sociedad.
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y, en su caso, a participar en calidad representante.
- h) Recibir la formación permanente para el ejercicio profesional.
- i) Ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en el centro en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

3. Así mismo gozará de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Artículo 69. Protección de los derechos del profesorado.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. El profesorado gozará de la protección jurídica reconocida en el capítulo II de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

3. La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento del profesorado relacionadas en el capítulo III de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.