



**Conservatorio Elemental de Música
"Ana Cárdenas" de Antequera**

II

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO**

Período 2025 / 2029.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. EL ALUMNADO	4
2. EL PROFESORADO	8
3. LAS FAMILIAS	12
4. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	15
5. EL CENTRO DOCENTE	16
6. NORMAS DE CONVIVENCIA	25
7. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	33
8. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	47
9. EVALUACIÓN DEL CONSERVATORIO	62
ANEXO I. Instrucciones sobre el uso de teléfonos móviles	63
ANEXO II. Plan de evacuación actualizado	67
ANEXO III. Recomendaciones de Autoprotección a la Ciudadanía	75

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) se ha elaborado en base al *DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música*.

Entre las novedades más importantes de dicho Decreto están:

1. El respaldo decidido a la labor del profesorado (protección a los derechos del mismo, la asistencia jurídica y psicológica y la presunción de veracidad ante la Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas).
2. El ejercicio de la autonomía de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, autonomía estrechamente ligada a responsabilidad. Una mayor flexibilización de las estructuras de organización y funcionamiento. serán los conservatorios los que decidan qué estructuras crean, qué criterios aplicarán para la designación de sus responsables y qué número de horas se dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, con objeto de que estas herramientas permitan una mejor adaptación de cada conservatorio docente a su contexto y promuevan estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y la reducción del abandono educativo prematuro y, en definitiva, para alcanzar la excelencia entendida como calidad desde la equidad.
3. La actualización de las normas de convivencia, entendida esta como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, de forma que proporcione un instrumento más ágil que dé respuesta a las necesidades de los conservatorios, sin menoscabar los derechos del alumnado, y el refuerzo del papel de las familias que se plasma en el establecimiento de compromisos educativos y de convivencia, como forma de asunción de responsabilidades compartidas en la tarea de educar a sus hijos

El presente ROF será de aplicación al Conservatorio Elemental de música de Antequera dependiente de la Consejería de Educación y Deporte de Andalucía para el período 2025 / 2029, sin menoscabo de realizar las actualizaciones pertinentes a la luz de los sucesivos planes de mejora y del proyecto de dirección actual.

1. EL ALUMNADO

a. Deberes.

Son deberes del alumnado: El estudio, que se concreta en las siguientes obligaciones: 1º. Asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º. Respetar los horarios de las actividades programadas por el conservatorio.

4º. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

5º. Realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

- a) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el conservatorio.
- e) Participar en los órganos del conservatorio que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- f) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, así como los instrumentos musicales, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- g) Participar en la vida del conservatorio.
- h) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

b. Derechos.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación artístico-musical de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación artístico-musical integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el conservatorio.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del conservatorio y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el conservatorio, particularmente al comenzar su escolarización en el conservatorio.

c. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1/ El alumnado mayor de catorce años podrá ejercer el derecho de reunión.

2/ El número de horas lectivas que se podrán dedicar al derecho de reunión nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado mayor de catorce años, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, 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 normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

d. Participación de alumnado.

<i>Cauces de participación</i>	Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en: a) El funcionamiento y en la vida del conservatorio. b) El Consejo Escolar del conservatorio. c) Las Juntas de delegados del alumnado, en el caso de las enseñanzas profesionales de música. d) Los Consejos Escolares Municipales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.
<i>Delegados de curso</i>	1. El alumnado de cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de curso, así como un subdelegado, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio. 2. Los delegados colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representan. 3. El reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio podrá recoger otras funciones de los delegados y de curso.
<i>Junta de delegados del alumnado de EEPP</i>	1. En las enseñanzas profesionales de música, la Junta de delegados del alumnado estará integrada por todos los delegados de cada uno de los cursos de las enseñanzas

	<p>profesionales de música, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.</p> <p>2. La Junta de delegados del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado del conservatorio, así como un subdelegado, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.</p> <p>3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.</p> <p>4. La Junta de delegados del alumnado, así como el delegado del conservatorio, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.</p>
<p><i>Asociación de alumnos</i></p>	<p>1. El alumnado matriculado en un conservatorio podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>2. Las asociaciones del tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el conservatorio. b) Colaborar en la labor educativa del conservatorio y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo. c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del conservatorio. d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo. <p>3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el conservatorio, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.</p> <p>4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.</p>

2. EL PROFESORADO

a. Funciones y deberes del profesorado.

1/ Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, los siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- 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, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los conservatorios.
- g) La contribución a que las actividades del conservatorio se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del conservatorio.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los conservatorios como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios conservatorios.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

2/ El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

b. 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/ Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A 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) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del conservatorio a través de los cauces establecidos para ello.

d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

f) A 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.

g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: los méritos artísticos; la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

c. 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/ La Administración educativa otorgará al profesorado de los conservatorios presunción de veracidad dentro del ámbito docente y solo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
- 3/ Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del conservatorio, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
- 4/ La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los conservatorios, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5/ La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los conservatorios, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que este inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

6/ Recientemente se ha publicado la *Ley 3/2021, de 26 de julio, de reconocimiento de la autoridad del profesorado*, ley que no solo protege más al docente, sino que materializa una serie de mejoras importantes.

3. LAS FAMILIAS

a. Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del conservatorio.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos al conservatorio.
- g) Suscribir con el conservatorio un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el conservatorio.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos.
- k) Suscribir con el conservatorio un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos e instrumentos musicales adoptados en el conservatorio.
- n) Participar en la vida del conservatorio y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del conservatorio en los términos que establezca el Consejo Escolar.

b. Colaboración de las familias.

1/ Las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los conservatorios y con el profesorado.

2/ Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico así como, en su caso, los instrumentos musicales cedidos por los conservatorios.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el conservatorio.

c. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1/ Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un conservatorio podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2/ Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas del conservatorio.
- c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del conservatorio.

3/ Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4/ Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

5/ Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los conservatorios, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

4. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

a. Derechos y obligaciones.

1/ El personal de administración y servicios de los conservatorios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

2/ Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

3/ La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

b. Protección de derechos.

1/ Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios de los conservatorios.

2/ Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 11.5 del Decreto 361.

5. EL CENTRO DOCENTE

a. Denominación del conservatorio.

1/ Según establece el Decreto 361 "los conservatorios elementales y los conservatorios profesionales de música dependientes de la Consejería competente en materia de educación tendrán la denominación específica que apruebe dicha Consejería a propuesta del Consejo Escolar del conservatorio." En reunión ordinaria, con fecha de 10 de noviembre de 2021, el Consejo Escolar del Centro ha aprobado como nomenclátor del Conservatorio CEM "Ana Cárdenas" de Antequera, el cual se hará público en próximas fechas, siempre y cuando así lo autorice la Consejería.

2/ La denominación del conservatorio figurará en la fachada del edificio, en lugar visible.

b. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.

1/ El conservatorio elemental de música de Antequera cuenta con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los términos recogidos en este Reglamento y en las normas que lo desarrollen.

2/ Los modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, criterios pedagógicos y organizativos para la determinación de los órganos de coordinación docente, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado y la disminución del abandono educativo temprano.

3/ Este conservatorio concreta su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión.

4/ Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión del conservatorio la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.

5/ El conservatorio dará cuenta a la comunidad educativa y a la Administración de su gestión y de los resultados obtenidos.

6/ La Consejería competente en materia de educación dotará a los conservatorios de recursos humanos y materiales que posibiliten el ejercicio de su autonomía. En la asignación de dichos recursos, se tendrán en cuenta las características del conservatorio y del alumnado al que atiende.

c. El Plan de Centro.

1/ El proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión constituyen el Plan de Centro.

2/ El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

3/ El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren los párrafos b), c), d), e), f), g), k), n), ñ) y o) del punto d.3 (proyecto educativo), del artículo 23.3 del decreto 361.

4/ El Plan de Centro, que tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del conservatorio y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 27 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

5/ El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general. Se publicará en la página Web del centro.

d. El proyecto educativo.

1/ El proyecto educativo constituye las señas de identidad del conservatorio y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose solo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del conservatorio un elemento dinamizador de Antequera y su área de influencia.

2/ El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el conservatorio se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las enseñanzas que se imparten en el conservatorio y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

3/ El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b) Líneas generales de actuación pedagógica.
- c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
- d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias o asignaturas pendientes de evaluación positiva.
- h) El plan de orientación y acción tutorial.
- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.
- k) El plan de formación del profesorado.
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- m) Los procedimientos de evaluación interna.
- n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

ñ) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.

o) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4/ El profesorado, el personal de administración y servicios, la junta de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado y de madres y padres del alumnado podrán realizar sugerencias y aportaciones en el proceso de elaboración del proyecto educativo.

e. El plan de convivencia.

El plan de convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el conservatorio y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

b) Normas de convivencia, tanto generales del conservatorio que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este del Decreto 361.

c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

d) Medidas a aplicar en el conservatorio para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

e) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del alumno.

f. El reglamento de organización y funcionamiento.

1/ El presente reglamento de organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales para facilitar la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el conservatorio se ha propuesto y permita mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

2/ El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del conservatorio, contempla los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del conservatorio, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase.
- e) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 27.5 del Decreto 361.
- f) El plan de autoprotección del conservatorio.
- g) Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- h) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- i) Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada del conservatorio.
- j) Los procedimientos de elección de los delegados y delegadas de curso y del delegado o delegada del conservatorio.
- k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular 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, deberá supeditarse.

3/ El profesorado, el personal de administración y servicios, la junta de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado y de madres y padres del alumnado podrán realizar sugerencias y aportaciones en el proceso de elaboración del reglamento de organización y funcionamiento.

g. El proyecto de gestión.

1/ El proyecto de gestión del conservatorio recoge la ordenación y utilización de los recursos del conservatorio, tanto materiales como humanos.

2/ 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) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

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

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración competente los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del conservatorio.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del conservatorio y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del conservatorio no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3/ Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los conservatorios han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.

4/ La aprobación del proyecto de presupuesto de los conservatorios para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión son competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

5/ Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión.

h. Autoevaluación.

1/ Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los conservatorios realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2/ La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los conservatorios la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y a los que se refiere el artículo 76.2 n).

3/ Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del conservatorio y de sus órganos de gobierno y de coordinación docente. Corresponde al departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

4/ El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5/ Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

i. Las programaciones didácticas.

1/ Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, asignatura o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 27.

2/ Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los conservatorios elementales y a los conservatorios profesionales de música incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del conservatorio y del municipio en el que se encuentra.
- b) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- c) La metodología que se va a aplicar.
- d) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- e) Las medidas de atención a la diversidad.
- f) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

3/ Las programaciones didácticas de las distintas materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que se impartan en el conservatorio incluirán actividades que desarrollen la sensibilidad y estimulen el interés hacia distintos tipos de manifestaciones artísticas y el hábito de la interpretación en público, así como la capacidad de expresarse correctamente.

4/ Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

5/ El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

J. La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase.

Debido a las características del horario de nuestro centro, con multitud de horarios individuales lectivos, muchos tramos de horas no lectivas intercaladas y diferentes momentos para la entrada y salida del alumnado, el Centro únicamente puede comprometerse a:

- Atender al alumnado en sus respectivos horarios lectivos.
- En el caso de que el profesor/a no haya asistido al centro o deba abandonar su puesto de trabajo por una causa de fuerza mayor, el alumnado afectado deberá dirigirse a la mayor brevedad a la sala de estudios del centro donde será atendido por el profesorado de guardia.
- Poner a disposición de la comunidad educativa la sala de estudios como espacio para poder pasar el tiempo entre clases. El uso de la sala de estudios se limitará al alumnado y profesorado del centro, quedando prohibida la entrada al aulario de padres y madres como medida de seguridad.
- Publicar a la mayor brevedad posible la relación de profesores/as que no asistirán al centro en la plataforma miConservatorio y en el tablón de anuncios.
- El acceso de los padres/madres a las zonas de clase estará restringido y será obligatoria la identificación en conserjería para la asistencia a tutorías o audiciones y recitales. Si el profesorado considera que alguna madre/padre/tutor debe asistir a la clase para acompañar a su hija/o, lo podrá informar al ordenanza en la conserjería.
- **El alumnado debe esperar en el zaguán a ser recogidos por sus familias, quienes serán responsables de la recogida de los mismos a la hora que terminen sus clases.**

En el presente curso no se han establecido vías de tránsito específicas para evitar las aglomeraciones, pero ante un hipotético escenario en el que se deba poner en práctica esta medida como durante el COVID-19 o cualquier otra situación de emergencia, se actuará conforme a :

1) Habilitación de vías de entradas y salidas

- Entrada: La entrada al aulario del Centro y a la administración se realizará por la puerta principal de calle Carreteros.

- Salida: La salida de las aulas se realizará por la misma puerta siguiendo las indicaciones de la escalera de subida y de bajada.

2) Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

Las singulares características de las enseñanzas en el Conservatorio, establecen de por sí una entrada y salida del alumnado escalonada, no produciéndose especiales aglomeraciones en las entradas y salidas.

3) Flujos de circulación en el edificio: tanto los pasillos como las escaleras estarán señalizadas para mostrar las direcciones que se deben seguir. , patios y otras zonas.

- En el Conservatorio se promoverá el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene establecidas en este protocolo.

- Será obligatorio respetar la cartelería y las medidas establecidas para el acceso y circulación por el centro, así como para el acceso a las aulas.

4) Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.

El alumnado accederá al Centro en el mismo momento del inicio de las clases, evitando la permanencia en los pasillos de los edificios. Asimismo, a la salida de cada clase, el alumnado se dirigirá inmediatamente a la nueva aula o hacia la salida del Centro.

6) Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.

Las familias que deban acceder al aulario por indicación del profesorado o por alguna necesidad, se deberán identificar en la conserjería y en cualquier caso se atenderán a las medidas expuestas en este protocolo.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Sección 1ª. Disposiciones generales.

a. Cumplimientos de los deberes y ejercicio de los derechos.

1/ Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los conservatorios, a que se refiere el artículo 23, incluirá normas de convivencia.

2/ En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3/ Las normas de convivencia, tanto generales del conservatorio como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

b. Incumplimiento de las normas de convivencia.

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

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

a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

c. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2/ Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al conservatorio.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al conservatorio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

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

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

d. Ámbitos de las conductas a corregir.

1/ Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el conservatorio, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, así como durante los espacios de tiempo entre clases.

2/ Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2ª. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

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

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

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del conservatorio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2/ Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sea excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24.

3/ Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los conservatorios establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia o asignatura, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4/ Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

b. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1/ Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) El conservatorio deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar en la que haya sido cometida la conducta contraria a las normas de convivencia sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el conservatorio.

2/ Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

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

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

1/ Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor que esté impartiendo la clase.

2/ Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2:

- a) Para la prevista en el párrafo a), todos los profesores del conservatorio.
- b) Para la prevista en el párrafo b), el tutor del alumno.
- c) Para las previstas en los párrafos c) y d), Jefatura de Estudios.
- d) Para la prevista en el párrafo e), el director, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3ª. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

a. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del conservatorio, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del conservatorio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del conservatorio a las que se refiere el artículo 33.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del conservatorio.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

b. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1/ Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogida en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del conservatorio, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del conservatorio por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al conservatorio durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2/ Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el párrafo e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al conservatorio antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. Artículo 38. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. Será competencia del director o directora del conservatorio la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

a. Procedimiento.

- 1/ Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al conservatorio o cualquiera de las contempladas en los párrafos a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los párrafos c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o al tutor del alumno.
- 2/ Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno.
- 3/ Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

b. Reclamaciones.

- 1/ El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
- 2/ Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

7. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

a. Órganos colegiados.

1/ El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música.

2/ El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los conservatorios.

3/ El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del conservatorio que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3.

Sección 1ª. **EL CONSEJO ESCOLAR**

b. Composición del Consejo Escolar del Conservatorio Elemental de Música.

1/ El Consejo Escolar de los conservatorios elementales de música estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del conservatorio, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe de estudios.
- c) Cuatro profesores.
- d) Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que, en su caso, uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Un alumno o alumna mayor de doce años.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) La persona titular de una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el conservatorio.

h) El secretario del conservatorio, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

2/ En el supuesto de los conservatorios elementales de música que tengan menos de siete profesores en su claustro, el número de representantes de padres, madres o representantes legales del alumnado en el Consejo Escolar será igual al número máximo posible de profesores alcanzado, si este fuera menor de cuatro.

3/ Si no hubiera matriculado en el conservatorio ningún alumno mayor de doce años, se aumentará en uno la representación de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

c. Competencias.

El Consejo Escolar de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 60.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del conservatorio y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del conservatorio en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el conservatorio, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del

alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del conservatorio, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el conservatorio, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.

k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

l) Analizar y valorar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el conservatorio.

m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del conservatorio y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

d. Régimen de funcionamiento del consejo Escolar.

1/ Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros, procurando que no interfiera el horario lectivo del conservatorio.

2/ El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

3/ Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a

los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4/ El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

5/ El alumnado menor de catorce años no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

NOTA: La elección y renovación del Consejo Escolar (el procedimiento para cubrir vacantes; la composición de la junta electoral; las competencias de la junta electoral; el procedimiento para cubrir los puestos de designación; la elección de los representantes del profesorado, de los padres y madres, de los representantes del alumnado y de los representantes del personal PAS; el escrutinio de votos y la elaboración de actas, y la proclamación de candidaturas electas y reclamaciones), y la constitución y las comisiones del Consejo Escolar, se hará conforme a lo dispuesto en el *DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música* (Artículos 46 a 58).

Sección 2ª. **EL CLAUSTRO DE PROFESORADO**

e. El claustro de profesorado.

1/ El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del conservatorio y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

2/ Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del conservatorio.

3/ Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

f. **Competencias.**

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del conservatorio.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del conservatorio y participar en la selección del director en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el conservatorio.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 27.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que estas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el conservatorio.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

g. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1/ Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias,

el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2/ El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Sección 3ª: EL EQUIPO DIRECTIVO

h. Funciones del equipo directivo.

1/ El equipo directivo de los conservatorios elementales y los conservatorios profesionales de música es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2/ El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del conservatorio.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, asignatura y, en su caso, ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 27.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del conservatorio con otros centros docentes y, especialmente, con otros centros que impartan enseñanzas de educación secundaria obligatoria o bachillerato cursadas por el alumnado simultáneamente con las impartidas en el conservatorio.

- f) Favorecer la participación del conservatorio en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

i. Composición del equipo directivo.

La composición del equipo directivo será la siguiente:

- a) Los conservatorios elementales y los conservatorios profesionales de música contarán con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaría.
- b) En los conservatorios profesionales de música que tengan en total quinientos o más alumnos, o más de trescientos cincuenta alumnos y alumnas de enseñanzas profesionales de música, existirá, además, una vicedirección.
- c) En los conservatorios profesionales de música entre seiscientos y mil alumnos, o que cuenten con turnos de mañana y tarde, existirá una jefatura de estudios adjunta.
- d) En los conservatorios profesionales de música de mil o más alumnos serán dos las jefaturas de estudios adjuntas.

j. Competencias de la dirección.

1/ La dirección del conservatorio ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del conservatorio, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del conservatorio, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de

atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del conservatorio.

d) Garantizar en el conservatorio el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al conservatorio.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.

g) Favorecer la convivencia en el conservatorio, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del conservatorio, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del conservatorio con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del conservatorio y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación de profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del conservatorio y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del conservatorio y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del conservatorio, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del conservatorio, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del

equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 74.2, oído el Claustro de Profesorado.

p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras del alumnado, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Firmar convenios de colaboración con otras entidades para la formación del alumnado en centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2/ En los conservatorios donde no exista la vicedirección, la dirección asumirá las competencias recogidas en los párrafos d), e), f), g) y h) del artículo 67.

3/ Las personas que ejerzan la dirección de los conservatorios adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

k. Potestad disciplinaria de la dirección.

1/ Los directores y directoras de los conservatorios serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la

Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2/ Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

3/ El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

4/ Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

1. Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias 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 y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- c) Establecer los criterios para organizar y coordinar las sesiones de evaluación.

- d) Proponer a la dirección el nombramiento y cese de los tutores y tutoras del alumnado.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con otros centros.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del conservatorio, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas de aptitud y de acceso y exámenes que se realicen en el conservatorio.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de la pruebas de evaluación y pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado menor de edad en los períodos de actividades no lectivas.
- ñ) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

m. Competencias de la secretaría.

Son competencias de la secretaría:

- a) Ordenar el régimen administrativo del conservatorio, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del conservatorio, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del conservatorio.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del conservatorio y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del conservatorio, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 64.1.k).
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al conservatorio y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del conservatorio.
- j) Ordenar el régimen económico del conservatorio, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 26.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n. Nombramiento de las personas titulares de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1/ La persona titular de la dirección de los conservatorios, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas titulares de la jefatura de estudios, de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de las jefaturas de estudios adjuntas, de entre el profesorado con destino en el conservatorio.

2/ La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los conservatorios. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

o. Cese de las personas titulares de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

Las personas titulares de la jefatura de estudios, la secretaría y, en su caso, la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el conservatorio.
- d) En el caso de la vicedirección y jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de alumnos y alumnas del conservatorio profesional de música no procediera la existencia de estos órganos directivos.
- e) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

p. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1/ En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del conservatorio será suplida temporalmente por la vicedirección, si la hubiere. De no existir ésta, la suplencia corresponderá a la jefatura de estudios.

2/ En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de

estudios adjuntas en aquellos conservatorios profesionales de música que dispongan de estos órganos directivos.

3/ Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la persona titular de la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

8. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

8.1. Órganos de coordinación docente.

1/ En los conservatorios elementales y los conservatorios profesionales de música existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Tutoría.
- e) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de extensión cultural y promoción artística, hasta un total de cinco, en función de las familias a las que pertenezcan los instrumentos autorizados, para los conservatorios elementales, y hasta un total de siete para los conservatorios profesionales. Asimismo, los conservatorios profesionales podrán añadir a la cifra anterior un departamento de coordinación didáctica, si el centro cuenta con un número de treinta y un, o más, profesores, o dos departamentos de coordinación didáctica, si dicho número fuera de cincuenta y uno, o superior.

2/ De conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de extensión cultural y promoción artísticas, no supere el establecido en el apartado 1.e). Los órganos creados en los conservatorios en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 84.1 y 85. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del conservatorio.

8.2. Equipos docentes.

1/ Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores que imparten docencia a un alumno. Serán coordinados por el correspondiente tutor.

2/ Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumno o alumna, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del conservatorio.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del conservatorio y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia, asignatura o, en su caso, ámbito que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan con el alumno, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- f) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares que precise el alumnado con necesidades educativas especiales, bajo la coordinación del profesor que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa a que se refiere el artículo 76.
- g) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del conservatorio y en la normativa vigente.
- h) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del conservatorio.

3/ Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4/ Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias.

8.3. Departamento de orientación, formación evaluación e innovación educativa.

1/ El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Cuatro profesores o profesoras de distintos departamentos de coordinación didáctica, designados por la persona titular de la dirección.

2/ El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

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

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

8.4. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

- a) El ETCP

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría aquella persona titular de una jefatura de departamento que designe a tal fin la presidencia de entre los miembros del equipo.

- b) Competencias del ETCP

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje del alumnado y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos, que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de los objetivos establecidos, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y medidas para atender la diversidad del alumnado.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.5. Tutoría y designación de los tutores.

a) Las tutorías

1/ El alumnado tendrá un tutor o tutora, nombrado por la persona titular de la dirección del conservatorio, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que le imparta docencia.

2/ Los tutores ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

3/ El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

b) Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Organizar y coordinar las sesiones de evaluación.
- b) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- c) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- d) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente de cada alumno y alumna a su cargo.
- e) Coordinar las adaptaciones curriculares propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- f) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- g) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de sus alumnos y alumnas.
- h) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- i) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- j) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que conforman el currículo.
- k) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- l) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se

establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

m) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

n) Facilitar la integración general del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades del conservatorio.

ñ) Proponer a la jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística la realización de actividades de carácter cultural y artístico-musical.

o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.6. Departamentos de coordinación didáctica.

1/ Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

2/ Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos, asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

d) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.

- e) Realizar las funciones que la normativa vigente asigne al departamento en relación con las pruebas de aptitud y de acceso que se lleven a cabo en el conservatorio.
- f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de enseñanzas profesionales de música con asignaturas pendientes de evaluación positiva.
- g) Resolver en primera instancia, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa de evaluación de la enseñanza de que se trate, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- h) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, asignaturas o, en su caso, ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- i) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos integrados en el departamento.
- j) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- k) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes alumnos y alumnas de un mismo nivel y curso.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3/ Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 83, 84 y 85 respectivamente.

8.7. Departamento de extensión cultural y promoción artística.

1/ De conformidad con lo establecido en el artículo 74, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades de extensión cultural y promoción artística y de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.

2/ El departamento de extensión cultural y promoción artística promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

3/ El departamento de extensión cultural y promoción artística contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 83, 84 y 85 respectivamente.

4/ La jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con los tutores y tutoras, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

8.8. Competencias de las jefaturas de departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) Proponer a la jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística la realización de estas actividades y actividades complementarias y extraescolares.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.9. Nombramiento de las personas titulares de las jefaturas de departamentos.

- 1/ La dirección de los conservatorios, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el conservatorio. Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el conservatorio.
- 2/ Las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas.
- 3/ La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los conservatorios en los términos que se recogen en el artículo 71.2.

8.10. Cese de las personas titulares de las jefaturas de departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que la propuso, se produzca la elección del nuevo director.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del conservatorio.
 - c) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la persona titular de la jefatura del departamento, la persona titular de la dirección del conservatorio procederá a designar a la nueva persona titular de la jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

8.11. Planes, Programas y Proyectos estratégicos.

En su autonomía organizativa y atendiendo a las necesidades detectadas, se eleva al Consejo Escolar del CEM "Ana Cárdenas" de Antequera, para su aprobación, algunas modificaciones en el Proyecto Educativo respecto a los Planes, Programas y Proyectos Estratégicos que nos atañen. Se propone nombrar para el curso 2025-2026 a los siguientes coordinadores de los planes siguientes:

- Plan de igualdad de género en educación: **Lourdes Violeta Peláez Ruíz.**
- Bienestar y Protección Infancia y Adolescencia/Convivencia Escolar: **José Andrés Palomo Fernández.**
- Transformación Digital Educativa: **David Wadie López.**
- Programa de Difusión en Redes Sociales: **M^a. Ángeles Gómez Menor.**
- Plan de Salud Laboral y Protección de Riesgos Laborales: **María Dolores López González.**

Se proponen las siguientes asignaciones horarias para el desempeño de las funciones de cada uno de los Planes, Programas y Proyectos del centro:

- Plan de Igualdad de Género en Educación: 0 horas.
- Bienestar y Protección Infancia y Adolescencia/Convivencia Escolar: 0 horas.
- Transformación Digital Educativa: 0 horas.
- Programa de Difusión en Redes Sociales: 0 horas.
- Plan de Salud Laboral y Protección de Riesgos Laborales: 0 horas.

FUNCIONES de los COORDINADORES

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

Según la Orden de Consejería de Educación, de 15 mayo 2006. Regula y desarrolla las actuaciones y medidas establecidas en el III Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, renovados en los sucesivos planes acordados (actualmente en vigor, el recientemente firmado para los años 2024 a 2028), se determinan las siguientes funciones:

- a. Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- b. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.
- c. Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o la profesora que imparta la asignatura optativa "Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género".
- d. Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.
- e. Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
- f. Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- g. Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

BIENESTAR Y PROTECCIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Según las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía se determinan las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las

comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

- f. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

Según la Resolución de 11 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del programa de cooperación territorial de Competencia Digital Educativa para el curso 2024-2025, se determinan las siguientes funciones:

- a. Promover y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
- b. Actualizar el Plan de Actuación Digital del centro colaborando con el equipo directivo con su integración en el Plan de Centro.
- c. Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital que permitan la acreditación de su nivel CDD, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
- d. Colaborar con el equipo directivo en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro, así como con la documentación pertinente asociada a las dotaciones procedentes del PCT.
- e. Colaborar con la red de ATD.
- f. Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro, así como ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el

trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.

- g. Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas fomentando el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- h. Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto a la implementación del Plan de Actuación Digital.
- i. Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- a. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del Centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d. Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicios.
- e. Comunicar a la Administración la presencia en el Centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgos relevantes para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del Centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio Centro.
- h. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro de profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa debe conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del Centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- j. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

- k. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el Centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al Centro de Profesorado correspondiente.
- l. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la Aplicación informática Séneca durante el mes de junio de cada curso escolar.
- m. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de SLPRL del personal docente de los Centro Públicos dependientes de la Consejería de Educación.

9. EVALUACIÓN DEL CONSERVATORIO

1/ La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación de los conservatorios elementales y los conservatorios profesionales de música. A estos efectos, los conservatorios colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

2/ La evaluación de los conservatorios deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como la situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el municipio del propio 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 Consejería competente en materia de educación publicará periódicamente las conclusiones de interés general de las evaluaciones de los conservatorios efectuadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

ANEXO I

INSTRUCCIÓN DE 4 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE LOS TELÉFONOS MÓVILES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, regula en su artículo 3 el interés superior del menor. En su tenor literal preceptúa que: *"De conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el interés superior de la persona menor es el principio inspirador en todas las políticas y actuaciones de las administraciones públicas de Andalucía. La normativa andaluza será elaborada y aplicada bajo el enfoque y la perspectiva de la infancia y adolescencia, las decisiones serán tomadas valorando el impacto en las niñas, niños y adolescentes, y todas las políticas públicas estarán dirigidas hacia ellos y ellas, primando siempre su interés superior sobre cualquier otro interés legítimo con el que pueda concurrir y hubiera conflicto"*.

Los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros que imparten las enseñanzas básicas, recogen las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

A tal efecto, el artículo 26.2 i) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, concreta que el reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias de cada centro, contemplará: *"Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado."*

Esta previsión se recoge igualmente en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, a través del artículo 24.2 h)

En definitiva, el marco normativo actual contempla que la regulación sobre el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos se encuentra dentro del margen de autonomía de los centros para que, atendiendo a las peculiaridades de cada contexto, puedan permitir o no permitir el uso de estos medios.

La accesibilidad a las tecnologías de la comunicación y muy especialmente el uso de los teléfonos móviles, ha generado una nueva forma de acceder a la información y de establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo y el modo en que interactúan alumnos y alumnas.

Determinadas conductas no cívicas ni ejemplarizantes desde un punto de vista educativo, social y emocional, son cada vez más amplificadas y expuestas a través de la inmediatez de los dispositivos digitales y especialmente, de los teléfonos móviles. Por tal motivo es prioritaria la adopción de medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación por parte de las personas menores de edad para garantizar la protección de aquellas frente a



FIRMADO POR	MARÍA ESPERANZA O'NEILL ORUETA - Viceconsejera Desarrollo Educativo y Fp	04/12/2023 15:14:09	PÁGINA 1/3
VERIFICACIÓN	tFc2eEQVT9X627C7GNJ6DE8NPND3S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de internet, los distintos dispositivos y teléfonos móviles.

Por ello, los centros educativos han de contemplar actuaciones de prevención del ciberacoso o posibles situaciones de abuso a través de medios tecnológicos dentro de su plan de convivencia.

Además de las estrategias generales de prevención previstas en los planes de convivencia, en los distintos protocolos en vigor y en los planes de orientación y acción tutorial para detectar las conductas o situaciones de riesgo de aparición de ciberacoso, es aconsejable potenciar e intensificar actitudes y mecanismos preventivos y proactivos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio. De igual forma, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía dispone que los órganos superiores y directivos tienen el deber de impulsar y dirigir la actividad administrativa mediante circulares, instrucciones y órdenes de servicio.

Por todo ello, la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 4 del Decreto 154/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, PROCEDE A DICTAR las presentes instrucciones a los efectos de recordar a los órganos y unidades determinadas disposiciones relacionadas con el uso de los teléfonos móviles en los centros docentes, estableciendo su interpretación a fin de que sean objeto de una aplicación homogénea en Andalucía, tal y como señala el artículo 98.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Primero.- Limitar el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su maduración y sus características psicos evolutivas.

Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

Segundo.- Dicha limitación deberá quedar recogida en los reglamentos de organización y funcionamiento de los diferentes centros docentes de las enseñanzas básicas.

Tercero.- Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los dispositivos móviles. La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

Las correcciones que hayan de aplicarse al alumnado por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un enfoque educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado.

FIRMADO POR	MARÍA ESPERANZA O´NEILL ORUETA - Viceconsejera Desarrollo Educativo y Fp	04/12/2023 15:14:09	PÁGINA 2/3
VERIFICACIÓN	tFc2eEQVT9X627C7GNJ6DE8NPND3S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



El profesorado que esté realizando las funciones del servicio de guardia prestará especial atención y extremará la vigilancia durante los periodos de cambios de clases y recreos.

Cuarto.-La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional diseñará y ofertará, a través de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, a lo largo del segundo y tercer trimestre del curso escolar 2023/2024 programas formativos específicos dirigidos a los docentes andaluces y equipos directivos sobre la educación en seguridad y privacidad digital.

Quinto.- La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional diseñará y ofertará, a través de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, a lo largo del segundo y tercer trimestre del curso escolar 2023/2024, jornadas dirigidas a las familias sobre uso seguro y responsable de internet, dispositivos móviles y redes sociales de sus hijos e hijas.

Sexto.-La Inspección Educativa, en el marco de su Plan General de Actuación, velará por el cumplimiento de las presentes instrucciones y asesorará e informará en relación con las mismas a los distintos sectores de la comunidad educativa.

Séptimo.-Los centros privados y los centros sostenidos con fondos públicos adaptarán la aplicación de lo establecido en la presente Instrucción a su organización, en consideración a la legislación específica que los regula.

Octavo.-Las presentes instrucciones surtirán efectos a partir del día de su firma. Se harán públicas en el portal web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y serán notificadas a los titulares de las direcciones de todos los centros dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional a través del portal Séneca.

Asimismo, las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación arbitrarán las medidas oportunas para su difusión a todos los centros de sus respectivos ámbitos de gestión.

En Sevilla a la fecha de la firma electrónica
LA VICECONSEJERA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

María Esperanza O'Neill Orueta

FIRMADO POR	MARÍA ESPERANZA O´NEILL ORUETA - Viceconsejera Desarrollo Educativo y Fp	04/12/2023 15:14:09	PÁGINA 3/3
VERIFICACIÓN	tFc2eEQVT9X627C7GNJ6DE8NPND3S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO II

PLAN DE EVACUACIÓN

CONSERVATORIO “ANA CÁRDENAS” DE ANTEQUERA

Curso 2025-2026

PLANTA BAJA

Estancia	Usuario / Días
Aula 1	Juan Manuel Barahona (L y M) David Gutiérrez Postigo (X)
Aula 2	Pedro Rodríguez Gutiérrez (L, M, J y V)
Conserjería	Conserje
Aula de Colores	Narciso Pérez (L y X) David Gutiérrez (M) David Wadie (J y V)
Posibilidades de Evacuación	Responsable de Planta
1. PUERTA PRINCIPAL. Se sale en este orden: Aula 1, Aula 2, Conserjería y Aula de Colores	Profesor que use el Aula de Colores (o Aula 2)
2. PUERTA TRASERA. Se sale en este orden: Aula de Colores, Aula 2, Conserjería y Aula 1	Profesor que use el Aula 1 (o Aula 2)
3. AMBAS SALIDAS Se sale en este orden: Aulas 2, Conserjería y Aula 1 salen por la PUERTA PRINCIPAL Aula de Colores sale por la PUERTA TRASERA	Profesor que use el Aula 1 (o Conserje) Profesor que use el Aula de Colores (o Aula 2)
NOTA. Si algún profesor responsable se encuentra de baja o alguna de las aulas está sin usar en ese momento, en ambos casos la responsabilidad recae en el aula siguiente.	

PRIMERA PLANTA

Estancia	Usuario / Días
Palillería (Aula 4)	Juan Antonio Carrillo (L,M, X y J)
Salón de Actos	El profesor que lo esté utilizando
Aula 3	Sevin Ahmedov (L, M, X y J)
Sala de Estudio	
Aula 5	José Andrés Palomo Fernández(M, X y J)
Aula 6	Francisco Nicolás Molina Moreno (M, X, J y V)
Aula 7	Margarita Bolós (L, M, X y J) José Andrés Palomo Fernández (V)

Aula 8	Lourdes Violeta Peláez Ruíz (L, M ,J y V)
--------	---

Administración, Sala de profesores y Despachos	Profesorado de guardia Equipo directivo
Posibilidades de Evacuación	Responsable de Planta
1. ESCALERA PRINCIPAL. Se sale en este orden: Salón de Actos; Aula 3; Sala de Estudio; Administración, Sala de Profesores y despachos; Palillería; Aula 5; Aula 6; Aula 7 y Aula 8.	Margarita Bolós (L, M, X y J) José Andrés Palomo Fernández (V)
2. ESCALERA DE INCENDIOS. Se sale en este orden: Palillería y Salón de Actos (por la salida de emergencia junto a Palillería). Aula 3; Sala de Estudio; Administración, Sala de Profesores y despachos; Palillería; Aula 5; Aula 6; Aula 7 y Aula 8 (por la salida de emergencia del Aula 5). Ambas salidas simultáneamente.	Margarita Bolós (L, M, X y J) José Andrés Palomo Fernández (V)
3. AMBAS ESCALERAS. Se sale en este orden: ESCALERA PRINCIPAL: Parte delantera del Salón de Actos, Aula 3, Sala de Estudios, Administración, Sala de Profesores y despachos. ESCALERA DE INCENDIOS: Parte trasera del Salón de Actos, Palillería (por la salida de emergencia junto a Palillería). Aula 5, Aula 6, Aula 7 y Aula 8 (por la salida de emergencia del Aula 5). Ambas salidas simultáneamente.	Margarita Bolós (L, M, X y J) José Andrés Palomo Fernández (V)

SEGUNDA PLANTA

Estancia	Usuario / Días
Aula 9	Enrique Tudela (L, M, X y J)
Aula 10	Sin uso este curso
Aula 11	Ana González (L, M, X y J)
Aula 12	Aula del AMPA (M)
Aula 13	Verónica Padial (L,M, X y J)
Aula 14	Marina Martínez (L, M, X y J)
Aula 15	Nuria García (L, M, X y J)
Aula 16	María Dolores López (M, X y J)
Aula 17	Francisca Rivodigo (L, M, X y J)

- Hay dos puntos de encuentro y tres posibilidades:
 - Por la salida principal: Calle Infierno.
 - Salida de emergencia: Calle Mesones.
 - Si se utilizan las dos salidas: Ambas calles. En Antequera, a 07/11/2025

NOMBRAMIENTOS DE RESPONSABLES ANTE EMERGENCIAS

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Autoprotección de la casa la Cultura de Antequera la Dirección, en cumplimiento de la Reglamentación vigente en materia de Emergencias y del deber de prevención de riesgos laborales que tiene el empresario, de acuerdo con lo establecido en el Art. 20 de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ha decidido realizar los siguientes nombramientos:

Jefe de Emergencias:

María Dolores López González. Firma:

Las funciones que corresponden al Jefe de Emergencias, las cuales deberán ser desempeñadas de forma integrada con las funciones que corresponden a su cargo, están definidas en el Plan de Actuación ante Emergencias.

Suplente: **Lourdes Violeta Peláez Ruíz.** Firma:

INSTRUCCIONES AL JEFE DE EMERGENCIA

1. Debe estar siempre localizable y, en caso de ausencia, el suplente nombrado será quien se haga cargo de la situación.
2. Una vez declarada la emergencia, acudirá urgentemente al lugar de la misma.
3. Decidirá la orden de evacuación de acuerdo con la evolución de la situación.
4. En caso de evacuación dará instrucciones personales, utilizando el sistema de comunicación establecido. Podrá también, delegar dicha acción en una persona asignada por él.
5. A la llegada de los Servicios Públicos de Intervención, cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos. Así mismo, colaborará con ellos en todo aquello que le sea requerido.
6. Una vez extinguido el incendio o controlada la situación de emergencia, inspeccionará las instalaciones siniestradas y redactará un informe sobre lo ocurrido.
7. En caso de recibir un aviso de amenaza de bomba, valorar su fiabilidad. Como norma general dar la orden de evacuación. Así como la comunicación con los servicios de Policía, QUIENES DARÁN LAS PAUTAS A SEGUIR.

NOTA: Las instrucciones y órdenes que emita deben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar lugar a situaciones peligrosas.

Equipo de intervención:

Margarita Bolós Faraboschi. Firma:

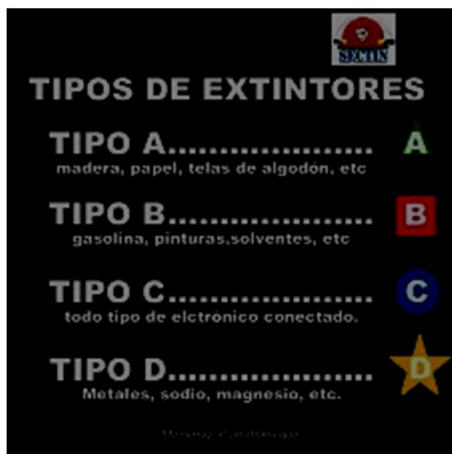
Juan Manuel Barahona Rosales. Firma:

Francisca Rivodigo Campos. Firma:

Las funciones que corresponden a los miembros del Equipo de Intervención, las cuales deberán ser desempeñadas de forma integrada con las funciones habituales que corresponden a su puesto, están definidas en el Plan de Actuación ante Emergencias.

INSTRUCCIONES PARA EL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN

1. Mantenga la calma.
2. Avise al JE mediante llamada telefónica móvil o por el medio acordado.
3. Si la magnitud del incendio lo permite y existe seguridad personal, inicie la extinción con los equipos portátiles de extinción que hay en la zona. En el centro existen dos tipos de extintores:
 - a) Los grandes con manguera son de tipo A-B-C, válidos para los tres tipos de materiales inflamables del esquema.
 - b) Los finos con trompeta son solo de tipo C, válidos únicamente para todo tipo de electrónico conectado.



4. A la llegada del JE póngase a sus órdenes.
5. Comprobar según se indica en el Anexo I cada cierto tiempo los medios de extinción.
6. A la llegada de los Servicios de Ayuda Exterior ponerse a sus órdenes.

Equipo de primeros auxilios:

José Andrés Palomo Fernández

Firma:

Nuria García Nicolás

Firma:

Enrique José Tudela De Miguel

Firma:

Las funciones que corresponden a los miembros del Equipo de Primeros Auxilios, las cuales deberán ser desempeñadas de forma integrada con las funciones habituales que corresponden a su puesto, están definidas en el Plan de Actuación ante Emergencias.

INSTRUCCIONES PARA EL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas hasta la llegada de los Servicios de Ayuda Exterior.
2. Colaborar con el Equipo de Alarma y Evacuación.

3. Revisar que el Botiquín se encuentra en perfecto estado y con el material correspondiente.
4. A la llegada de los Servicios de Ayuda Exterior, ponerse a sus órdenes.

Equipo de Alarma y Evacuación	
Rafael Cobo Ruíz-Ruano	Firma:
Sevin Ahmedov Syuleymanova	Firma:
Ana González Sánchez	Firma:
Las funciones que corresponden a los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación, las cuales deberán ser desempeñadas de forma integrada con las funciones habituales que corresponden a su puesto, están definidas en el Plan de Actuación ante Emergencias.	

INSTRUCCIONES PARA EL EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1. Anunciar la evacuación al recibir el aviso del JE. Antes habrán preparado la misma, comprobando que las vías de evacuación se encuentran expeditas.
2. Dirigir el flujo de personas hacia las vías de evacuación.
3. Comprobar que no quedan rezagados una vez realizada la evacuación.
4. Comprobar que en los Servicios y aula de estudio no queda nadie.

Equipo de Comunicaciones	
Verónica Padial Rodríguez	Firma:
Francisco Nicolás Molina Moreno	Firma:
Las funciones que corresponden al Equipo de Comunicaciones, las cuales deberán ser desempeñadas de forma integrada con las funciones habituales que corresponden a su puesto, están definidas en el Plan de Actuación ante Emergencias.	

INSTRUCCIONES PARA EL EQUIPO DE COMUNICACIONES

1. Debe tener actualizados los números telefónicos tanto de los miembros de los diferentes equipos y suplentes como de los servicios exteriores de urgencias.
2. Avisar a los Jefes de Emergencia y a los equipos que éste le indique.
3. Realizar toda la labor de comunicación e información bajo la supervisión, y siguiendo las instrucciones de los Jefes de Emergencia.
4. Activar la orden de evacuación y llamada a las Ayudas Externas, bajo la supervisión y coordinación de los Jefes de Emergencia.
5. Recibir los avisos de posibles situaciones de emergencia y transmitirlos oportunamente.

Estos nombramientos sustituyen a cualquiera otros que se hayan realizado con anterioridad.

Aprobado en Consejo Escolar con fecha:

Fdo.: María Dolores López González

Directora del Conservatorio Elemental de Música “Ana Cárdenas” de Antequera.

ANEXO III



RECOMENDACIONES DE AUTOPROTECCIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

La Instrucción nº 6/2017 de la Secretaría de Estado de Seguridad, recoge las presentes recomendaciones para la autoprotección de la población en general -en caso de atentado terrorista- y son de libre acceso a todos los ciudadanos a través de su publicación permanente en la página web del Ministerio del Interior.

1. En su lugar de trabajo, en lugares que frecuente con asiduidad, o en sitios de afluencia masiva de personas (estadios, cines, discotecas, centros comerciales, etc.), procure conocer la ubicación de las salidas de emergencia o vías de evacuación. Conocer estos extremos le llevará poco tiempo y le permitirá actuar de manera más eficaz ante una emergencia.
2. En caso de localizar cualquier bulto u objeto sospechoso, no lo manipule y alerte inmediatamente al personal de seguridad o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
3. En caso de atentado:
 - a. Aléjese del foco de peligro siempre y cuando la ruta de escape sea segura. Si se encuentra en un edificio o lugar cerrado diríjase a las salidas de emergencia o vías de evacuación. Evite la utilización de ascensores u otros lugares en los que pueda quedar encerrado o bloqueado.
 - b. Aunque sea difícil en estas situaciones, conservar la calma le permitirá tener más posibilidades de no sufrir daños.
 - c. No se detenga a recoger pertenencias u objetos, ni para grabar o tomar imágenes del ataque o de las víctimas.
 - d. No se tire al suelo fingiendo haber sido abatido.
 - e. Procure alertar a otras personas para impedir que se aproximen, sin detenerse a intentar convencerlos, y si tiene oportunidad ayude a otras a escapar del foco de peligro.





RECOMENDACIONES DE AUTOPROTECCIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

f. Si en el lugar hay miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o personal de seguridad siga todas sus indicaciones.

g. Tanto si se encuentra en la vía pública como en un edificio o lugar cerrado, si no puede alejarse del lugar del incidente, ocúltese:

- Protéjase tras algún muro u otro obstáculo suficientemente resistente. Tenga en cuenta que el mobiliario, puertas, o paredes pueden no ofrecer suficiente protección y son fácilmente traspasables por armas de fuego.
- Si se oculta en un establecimiento, local, habitación o lugar que pueda cerrarse desde dentro, cierre la puerta, reforzando el cierre con muebles o enseres de la misma, y aléjese de ella. Evite quedar encerrado en un lugar sin salida o vía de escape.
- Haga el menor ruido posible y silencie el teléfono móvil para no revelar su presencia.

h. Tan pronto como le sea posible, y siempre sin delatar su posición, dé aviso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado e informe de cuantos detalles recuerde: lugar del atentado, número de terroristas, armas que utilizan, víctimas, etc. En caso de disponer de información gráfica o videográfica al respecto, transmítasela exclusivamente a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a la mayor brevedad, evitando en todo caso difundirlas por canales privados o por redes sociales.

La aplicación gratuita para smartphones ALERTCOPS le permite enviar una alerta con su posición geográfica a los cuerpos policiales más cercanos, así como mantener una conversación por teléfono o chat y colaborar con los servicios policiales.

i. Cuando lleguen al lugar miembros de las Fuerzas y



Cuerpos de Seguridad, evite movimientos bruscos o repentinos que puedan ser considerados como amenazas y mantenga las manos a la vista, procurando no llevar nada en ellas que pueda llevar a confusión a los policías actuantes, y siga todas las instrucciones que éstos le indiquen.



RECOMENDACIONES DE AUTOPROTECCIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN CASO DE ATENTADO TERRORISTA

4. Con objeto de impulsar la prevención de la radicalización y la alerta temprana de posibles actividades violentas, es importante que informe o comunique a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad sobre la existencia de individuos u organizaciones que, en el seno de su comunidad, o en centros educativos, culturales, religiosos o de ocio, así como en internet o redes sociales, difundan mensajes que inciten a la radicalización o a la violencia terrorista, o intenten o hayan intentado la captación de personas, así como sobre cambios repentinos de comportamiento, especialmente en menores y jóvenes, que apunten a su posible radicalización violenta o a su captación por individuos u organizaciones que la promuevan.

Recuerde que la aplicación para smartphones ALERTCOPS, permite a los ciudadanos colaborar con los servicios policiales ante actos delictivos o, en caso de detección de indicios de radicalización, con el Centro de Coordinación de Información sobre Radicalización (CCCIR), gestionado por el Centro de Inteligencia contra el Terrorismo y el Crimen Organizado (CITCO) en el marco del proyecto "Stop-Radicalismos".



