

BOLETÍN N° 153 - 3 de agosto de 2011

- 1. Comunidad Foral de Navarra
 - 1.7. Otros

RESOLUCIÓN 275/2011, de 29 de junio, del Director General de Formación Profesional y Universidades, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de Navarra y su adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior durante el curso 2011/2012.

El Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, estableció la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, ha regulado el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Música establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En Navarra, la Orden Foral 109/2010, de 1 de julio, establece la ordenación de las enseñanzas superiores de música en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior; y la Orden Foral 110/2010, de 1 de julio, establece el plan de estudios de las enseñanzas superiores de música en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

En el curso 2011/2012 el Conservatorio Superior de Música de Navarra implantará el segundo curso de las enseñanzas superiores de música del Espacio Europeo de Educación Superior, según lo dispuesto en la Resolución 216/2010, de 5 de julio, que establece el calendario de implantación de dichas enseñanzas.

El anexo de la presente resolución recoge las instrucciones que deberán aplicarse a las enseñanzas de los dos planes de estudios que convivirán en el Conservatorio Superior de Música de Navarra en el curso académico 2011/2012.

La adaptación de las enseñanzas superiores de música al nuevo marco del Espacio Europeo de Educación Superior requerirá de un desarrollo normativo específico que regule la organización y el funcionamiento del Conservatorio Superior. En tanto no se complete dicho proceso, las instrucciones que se recogen en el anexo de la presente resolución facilitarán la transición de un plan de estudios a otro.

La Sección de Enseñanzas Artísticas presenta informe favorable para que se proceda a la aprobación de las Instrucciones que van a regular la organización y el funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de Navarra y su adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior durante el curso 2011/2012.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 22.1 d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

- 1.º Aprobar las Instrucciones que figuran en el Anexo, a las que deberán ajustarse la organización y el funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de Navarra con el fin de adaptar sus enseñanzas al Espacio Europeo de Educación Superior en el curso académico 2011/2012.
- 2.º Ordenar la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Boletín Oficial de Navarra.
- 3.º Trasladar la presente Resolución y su Anexo a los Servicios de Inspección Educativa y de

Recursos Humanos, a la Sección de Enseñanzas Artísticas, a la Sección de Gestión y Coordinación de la Ciudad de la Música y al Conservatorio Superior de Música de Navarra, a los efectos oportunos.

4.º Contra la presente Resolución cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Pamplona, 29 de junio de 2011.-El Director General de Formación Profesional y Universidades, Pedro González Felipe.

ANEXO

Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de Navarra para el curso 2011/2012

Consideraciones previas.

En tanto no se desarrolle la normativa específica que regule la organización y funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de Navarra en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior, los órganos de gobierno y coordinación mantendrán la denominación vigente actual.

I. Programación general anual del Conservatorio

1.-Contenido de la PGA.

El Conservatorio Superior de Música de Navarra elaborará, antes del inicio del curso, la Programación General Anual, que garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de sus competencias y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Dicha Programación General Anual se elaborará conforme a lo establecido por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE). Para los cursos que se implanten de acuerdo al nuevo plan de estudios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), la PGA se confeccionará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

La Programación General Anual contendrá los siguientes aspectos:

A.-El horario general del Conservatorio y los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

B.-Actividades docentes correspondientes a las enseñanzas musicales de Grado Superior reguladas en la LOGSE ó LOE para sus correspondientes planes de estudio.

C.-El plan de formación del profesorado del Conservatorio.

D.-La Programación Anual de actividades complementarias y extraacadémicas.

E.-La Memoria administrativa.

F.-Concreción del Proyecto Educativo.

G.-El Proyecto Curricular o las modificaciones del mismo.

A.-Horario general del Conservatorio y criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

El horario general del Conservatorio, elaborado por el equipo directivo una vez oído el Claustro, se confeccionará de modo que garantice el cumplimiento de las actividades previstas en la PGA. En consecuencia, el horario general del Conservatorio incluirá al menos:

a) El horario en el que el Conservatorio permanecerá abierto para la comunidad educativa.

b) El horario lectivo del alumnado.

- c) La distribución horaria de actividades no lectivas para el alumnado.
- d) Previsión del calendario final de actividades de mayo y junio con indicación de las pruebas y evaluaciones finales, así como el periodo de consulta. Antes del 20 de abril el Conservatorio remitirá al Servicio de Inspección Educativa el calendario definitivo de las citadas actividades.
- e) El horario general del profesorado.
- f) El horario individual del profesorado.

En la confección del Horario General del Centro se tendrán en cuenta necesariamente, además de lo aportado por el Claustro y de las instrucciones que se dicten desde la Sección de Gestión y Coordinación de la Ciudad de la Música, los criterios que a continuación se detallan:

-El horario del Conservatorio será de lunes a sábado, ambos inclusive. De lunes a viernes de las 9 a las 21 horas. El sábado será de las 9 a las 14 horas.

-Los sábados serán días hábiles para el estudio en el Conservatorio, debiendo establecer el equipo directivo el sistema de acceso del alumnado a las diversas aulas e instrumentos y cuidado de los mismos.

-La Dirección del Conservatorio arbitrará los medios para que permanezca abierto por las mañanas en época de vacaciones académicas.

-En ningún caso las preferencias horarias del profesorado podrán ir en contra de las necesidades del alumnado o de los criterios que establezca al respecto el Claustro.

B.-Actividades docentes.

El Claustro, a través de los Departamentos didácticos, programará las actividades docentes del Conservatorio y las remitirá al Equipo directivo. Los documentos de conformidad de las programaciones didácticas visados por la Dirección deberán incluirse en la Programación General Anual.

La programación de las actividades docentes se configurará teniendo en cuenta los criterios para la elaboración de los horarios y contendrá, al menos, el plan de acción tutorial, las evaluaciones y sistemas de recuperación, los proyectos de coordinación interdisciplinar y las programaciones de los Departamentos didácticos.

C.-Plan de formación del profesorado del Conservatorio.

El Conservatorio incluirá en su programación un Plan de formación para el profesorado del centro. La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá para su elaboración al Claustro un plan de formación para el profesorado a la vista de la oferta contenida en el plan de formación que propone el Departamento de Educación. En el plan al que se refiere este apartado, se tendrán en cuenta las necesidades que se diagnostiquen en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Curricular, así como aquellas que se deriven de la renovación y reflexión sobre la práctica docente en el nuevo Espacio Europeo de Educación Superior.

D.-Programación anual de actividades complementarias y extraacadémicas.

Las actividades complementarias y extraacadémicas que programe el Conservatorio deberán orientarse a completar o ampliar la acción docente. Estas actividades deberán tener en cuenta las directrices elaboradas previamente por el Consejo Escolar.

E.-Memoria administrativa.

Será elaborada por el equipo directivo y contendrá, entre otros elementos, el Documento de Organización del Conservatorio.

El Documento de Organización del Conservatorio se cumplimentará con los impresos enviados a los Conservatorios por el Servicio de Inspección Educativa. Dichos impresos serán remitidos,

debidamente cumplimentados, al citado Servicio en el plazo de 20 días, una vez comenzadas las actividades lectivas del curso académico.

F.-Concreción del Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo de Conservatorio incluye:

- a) Señas de identidad.
- b) Objetivos educativos.
- c) Organización general.
- d) Reglamento de convivencia.
- e) Relaciones previstas con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de los fines establecidos.

El equipo directivo y la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborarán en el mes de septiembre el Plan de actuación que seguirán los diferentes órganos del Conservatorio, a lo largo del curso 2011/2012, para llevar a cabo, de manera coordinada, la elaboración y/o revisión del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular del Grado Superior de Música.

En dicho plan, se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- Especificación de las tareas que deben acometerse a lo largo del curso para desarrollar el programa educativo de Conservatorio.
- Previsión de las medidas organizativas para acometer dichas tareas y actuaciones.
- Temporalización de las actuaciones y especificación de la responsabilidad en el desarrollo de cada una de ellas.
- Preparación y revisión de las programaciones didácticas de las especialidades ofertadas.
- Criterios para evaluar el plan de actuación.

El Servicio de Inspección Educativa revisará la propuesta del Plan de actuación efectuado por el Conservatorio, comprobará que se ajusta a la normativa vigente, realizará a lo largo del curso un seguimiento de su desarrollo y prestará el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

El Proyecto Educativo de Conservatorio será elaborado y revisado por el equipo directivo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas del Claustro de profesores. Una vez aprobado, se hará público.

G.-Proyecto Curricular.

El Conservatorio impartirá las enseñanzas superiores de música con arreglo al Proyecto Curricular y a las programaciones didácticas, que concretarán lo regulado en la Orden Foral 423/2002, de 27 de agosto, del Consejero de Educación y Cultura, por la que se establece el currículo del Grado Superior de las enseñanzas de música en la Comunidad Foral de Navarra, y en la Orden Foral 110/2010, de 1 de julio, del Consejero de Educación, por la que se establece el plan de estudios de las enseñanzas superiores de música en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior en la Comunidad Foral de Navarra.

El Proyecto Curricular, entendido como un conjunto de decisiones sobre los distintos elementos del currículo, pretende dar respuesta desde la propia realidad del Conservatorio, a las necesidades formativas de carácter profesional del alumnado. Además, debe asegurar la coherencia del conjunto de actuaciones de los profesores. El Proyecto Curricular se inspira en el Proyecto Educativo.

El Proyecto Curricular incluye:

1.-Las decisiones y medidas relativas a la coordinación curricular que figuran a continuación:

- a) La adecuación de los objetivos generales del Grado Superior a las circunstancias del

Conservatorio y del alumnado, indicándose las medidas que han de adoptarse para su eficaz consecución.

- b) Las decisiones de carácter general sobre metodología.
- c) Los criterios sobre el proceso de evaluación y promoción de los alumnos.
- d) Los materiales curriculares y los recursos didácticos que se van a utilizar.
- e) Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado, así como el propio Proyecto Curricular.

2.-La oferta de asignaturas optativas.

3.-El establecimiento del plan tutorial.

4.-El Proyecto Curricular incluirá también para cada una de las asignaturas la Programación Didáctica, que contendrá la distribución por cursos de los objetivos, contenidos, metodología específica, los criterios de evaluación y los materiales y recursos que se van a utilizar. Las programaciones didácticas serán desarrolladas por los profesores en el aula, mediante las correspondientes Programaciones de Aula.

5.-Los programas de investigación que desarrolle el Conservatorio.

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará la elaboración y se responsabilizará de la redacción del Proyecto Curricular, de acuerdo con el currículo oficial, el Proyecto Educativo, los criterios establecidos por el Claustro y las propuestas formuladas por los departamentos. La Comisión de Coordinación Pedagógica promoverá la participación del profesorado en el proceso de elaboración.

El Proyecto Curricular será evaluado y aprobado por el claustro de profesores.

Las Programaciones Didácticas constituyen un desarrollo del Proyecto Curricular, y serán elaboradas por los departamentos.

Las programaciones didácticas de asignaturas correspondientes al plan de estudios LOGSE deberán incluir para cada asignatura de cada uno de los cuatro cursos:

- a) Secuencia de objetivos.
- b) Contenidos y su distribución temporal.
- c) Contenidos mínimos exigibles.
- d) Metodología didáctica que se va a aplicar.
- e) Procedimientos y criterios de evaluación.
- f) Criterios de calificación.
- g) Actividades de recuperación.
- h) Repertorio, materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.
- i) Programación de las actividades conjuntas con otros departamentos que afecten a varias especialidades o asignaturas, como Música de cámara.
- j) Actividades complementarias y extraacadémicas que se pretenden realizar desde el Departamento.

Las programaciones didácticas de las asignaturas que del nuevo plan de estudios LOE se ajustarán a la normativa vigente para las nuevas enseñanzas. Para ello deberán completar los epígrafes especificados en el sistema LOGSE para cada asignatura y curso, e incluir también: las competencias generales, transversales y específicas implicadas, así como unos criterios de evaluación que sean objetivables y mensurables de acuerdo con los parámetros que se definan a tal efecto.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las Programaciones Didácticas de sus departamentos. En caso de que algún profesor decida incluir en la Programación de Aula alguna variación con respecto a la programación conjunta de su departamento, dicha variación y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la Programación Didáctica del Departamento.

El Proyecto Curricular y las programaciones deberán ser evaluados en su desarrollo por el profesorado para asegurar su ajuste a las necesidades educativas de los alumnos. Asimismo, el Proyecto Curricular deberá ser aprobado por el Claustro y hecho público.

2.-Elaboración, aprobación y evaluación de la PGA.

La Programación General Anual será elaborada por el Equipo directivo, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

Corresponde a la Dirección del Conservatorio establecer un calendario de actuaciones que posibilite la adecuada elaboración de la Programación General Anual.

La Programación General Anual del centro será informada por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

La aprobación de la Programación General Anual, por el Consejo Escolar, tendrá lugar dentro de un plazo no superior a veinte días, contados desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

De dicha Programación se enviará un ejemplar al Servicio de Inspección Educativa antes del 31 de octubre, y otro ejemplar de la Programación General Anual quedará en la secretaría del Conservatorio a disposición del profesorado y de los componentes del Consejo Escolar.

El Servicio de Inspección Educativa comprobará la adecuación de la Programación General Anual a lo establecido en las presentes Instrucciones e indicará, en su caso, las modificaciones que procedan.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros del Conservatorio.

Al finalizar el curso, el Equipo directivo del Conservatorio y el Consejo Escolar, realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Educativa.

II. Distribución horaria de enseñanzas

1.-Aspectos generales.

El acceso del alumnado, la ratio profesor-alumno y el tiempo de impartición de las enseñanzas se ajustarán a lo que se determina al respecto en la normativa vigente.

2.-Organización de la asignatura "Prácticas de profesorado".

El profesor encargado de la asignatura computará una hora lectiva semanal en su horario personal por cada grupo de siete alumnos a su cargo. Deberá coordinar el programa con los centros de enseñanzas musicales en los que los alumnos realizarán las prácticas, así como con los profesores de dichos centros que actuarán como tutores. Asimismo, el profesor encargado del programa deberá realizar un seguimiento a lo largo del desarrollo temporal del periodo de prácticas. A lo largo del curso académico, el profesor dedicará quince sesiones de una hora a cada grupo de alumnos, abordando tanto la preparación del periodo como su seguimiento y la elaboración de la memoria de prácticas, y el resto lo destinará a la coordinación con los centros, el seguimiento de las prácticas y la atención a los alumnos. Finalmente, el profesor encargado es responsable de la evaluación y calificación de los alumnos, para lo que tendrá en cuenta la valoración del tutor del centro de prácticas, el desarrollo del curso y la memoria que cada alumno deberá presentar.

Los alumnos deberán seguir el programa en lo referido a las sesiones con el profesor encargado, las prácticas en el centro que se les asigne y la elaboración y presentación de la memoria. Los alumnos permanecerán en el centro que se les asigne, dedicados a actividades de observación y participación en la docencia, un mínimo de treinta horas por cada curso.

Las prácticas se realizarán en centros de enseñanzas musicales, preferentemente en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate". Los profesores de dicho Conservatorio que actúen como tutores de alumnos de prácticas podrán computar en su horario personal media hora por cada alumno tutorizado, en sustitución de horas de guardia, en el apartado de horas complementarias de cómputo semanal.

III. Profesorado

1.-Jornada.

La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios dependientes del Gobierno de Navarra, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Serán festivos para el profesorado los días que tengan ese carácter en el calendario laboral para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El curso académico comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio.

Durante el curso académico el profesorado cumplirá la jornada y el horario conforme a las presentes instrucciones, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido para esta cuestión en la normativa vigente.

En los días laborables no lectivos de junio y septiembre se podrá autorizar al profesorado una jornada presencial continuada de cinco horas diarias.

El profesorado dedicará treinta horas semanales a las actividades del Conservatorio distribuidas entre horas lectivas y complementarias. El resto del horario, de carácter no presencial en el centro, se destinará a la preparación de las actividades docentes, al perfeccionamiento profesional del profesorado, así como a la participación en comisiones y tribunales de selección o actividades análogas, cuando sean designados al efecto.

2.-Distribución del horario.

La distribución de las horas de dedicación directa al centro será de la siguiente manera:

A.-Horas lectivas.

Se considerarán horas lectivas las dedicadas a la docencia directa con alumnos.

Con carácter general, se deberán realizar las horas lectivas semanales que correspondan según la normativa vigente establecida por el Departamento de Educación.

A efectos de cómputo lectivo, se tendrán en cuenta las siguientes actividades y circunstancias:

a) Equipo directivo.

En este apartado se aplicará lo señalado en el apartado IV, Funcionamiento del Conservatorio, del presente anexo.

b) Responsable de la Orquesta del Conservatorio.

El responsable de la orquesta dedicará 6 horas semanales de su horario lectivo a las tareas propias de su función. A principio de curso, el responsable de la orquesta deberá elaborar y proponer al Equipo directivo para su aprobación el plan de trabajo para el año académico, que se incluirá en el apartado correspondiente a la "Programación anual de actividades complementarias y extraacadémicas" de la Programación General Anual. Dicho plan deberá contemplar varias actuaciones anuales, dentro o fuera del centro, en las que la orquesta desarrollará su labor en representación del Conservatorio, tanto si la demanda surge del Equipo directivo como del

Departamento de Educación. Asimismo, deberá realizar una memoria final de la actividad realizada, que se incluirá en la Memoria final de curso del Conservatorio.

Para la designación del responsable de la Orquesta, que deberá ser un profesor de la especialidad, se aplicará el criterio general establecido en apartado III (Profesorado), punto 3, del presente anexo, para la elección de alumnos y grupos.

Las actividades de la Orquesta del Conservatorio podrán formar parte del currículo de la asignatura de "Orquesta", de acuerdo con la correspondiente programación didáctica. No obstante, podrá aceptarse también la participación de alumnos no matriculados en la asignatura, e incluso no matriculados en el Conservatorio, así como colaboraciones con otros Conservatorios y entidades, en las condiciones que se determinen.

Las aulas que se determinen y que estén disponibles en el Centro educativo, se emplearán para los ensayos y la preparación de las actuaciones de la orquesta teniendo en cuenta que dicha utilización se destinará a fines didácticos de las asignaturas correspondientes, así como a la preparación de las actividades programadas en el plan de trabajo incluido en la Programación General Anual.

c) Responsable de Nuevas Tecnologías.

El responsable de Nuevas Tecnologías se encargará de la coordinación y el mantenimiento de los equipos informáticos y audiovisuales, de la red informática del Conservatorio, del apoyo técnico en la resolución de incidencias, del uso correcto del material informático y audiovisual de los equipos instalados. Para estas funciones dedicará 4 horas lectivas semanales y, si las necesidades del centro lo permiten, hasta 4 complementarias.

d) Responsable de la Biblioteca del Conservatorio.

El responsable de la biblioteca del centro dedicará 3 horas semanales de su horario lectivo a las tareas propias de su cargo. Dicho responsable actuará, bajo la supervisión del equipo directivo, como coordinador de todas las acciones que se lleven a cabo en el centro educativo con el objetivo de organizar este servicio en el centro educativo y de posibilitar el acceso de los alumnos al material allí recogido.

Al principio de curso el responsable de la biblioteca será el encargado de elaborar un Plan de Acción para el adecuado funcionamiento de la biblioteca del Conservatorio que será consensuado con el Equipo directivo y remitido a la Sección de Enseñanzas Artísticas antes del 15 de octubre para su aprobación. Dicho plan será incluido en la Programación General Anual del Conservatorio. El contenido del plan elaborado recogerá, al menos, las siguientes cuestiones: actuaciones previstas, agentes implicados en el proceso, temporalización y organización prevista para la apertura y atención al alumnado en la biblioteca.

Durante el desarrollo del curso, el responsable de la biblioteca será el encargado de centralizar todas las acciones del profesorado relativas a este proyecto, impulsando el buen funcionamiento conjunto del plan de acción, procurando la atención al alumnado en los períodos establecidos, proponiendo nuevas acciones e informando de lo que sea preciso al Equipo directivo.

Asimismo, al finalizar el curso se realizará una memoria de la actividad donde se recojan las acciones desarrolladas, los logros obtenidos y la valoración del funcionamiento en este período, así como se propondrán también acciones pendientes o sugerencias de continuidad de este proyecto para el curso siguiente. Dicha memoria se enviará a la Sección de Enseñanzas Artísticas y se incluirá en la Memoria final de curso del centro.

e) Responsable del programa Erasmus.

El responsable del programa de movilidad Erasmus del Conservatorio dedicará 3 horas semanales de su horario lectivo a las tareas propias de su cargo. Dicho responsable pertenecerá al Departamento de Desarrollo y promoción artística y actuará, bajo la supervisión del Jefe del Departamento, como coordinador de los procesos que se lleven a cabo desde el centro educativo

para la implantación, puesta en marcha y ejecución de las acciones que sean necesarias para el desarrollo y adecuado funcionamiento del programa Erasmus.

f) Profesorado mayor de 58 años.

Al profesorado mayor de 58 años, le serán de aplicación las condiciones de reducción horaria establecidas para ello en la normativa vigente del Departamento de Educación.

g) Jefatura de Departamento.

Los jefes de Departamento dedicarán en su horario hasta un máximo de tres horas lectivas a las tareas relacionadas con la redacción o revisión de los Proyectos Curriculares del Grado Superior de Música, debiendo presentar para ello un plan de trabajo. Este plan de trabajo se adjuntará, junto con las programaciones didácticas del Departamento que forman parte del Proyecto Curricular, a la Programación General Anual del Conservatorio y se remitirá con esta última al Servicio de Inspección Educativa.

El plan de trabajo deberá tener en cuenta las tareas que se deben desarrollar durante todo el curso, no sólo por el Jefe de Departamento en el horario destinado para ello, sino también por todos los miembros del mismo en las horas complementarias dedicadas a tal actividad. Los Jefes de Departamento ejercerán continuamente el seguimiento del plan trazado a principio del curso, debiendo redactar para ello las actas de las correspondientes sesiones semanales que efectuarán conjuntamente con todos los miembros del Departamento en las dos horas semanales destinadas al cumplimiento de esta tarea.

Al final de curso, los Jefes de Departamento deberán presentar, junto con la Memoria final de su Departamento, el trabajo realizado a lo largo del año académico sobre la elaboración del Proyecto Curricular.

El Servicio de Inspección Educativa efectuará a lo largo del curso un seguimiento del cumplimiento del plan presentado.

Cuando un profesor reúna más de una de las condiciones posibles para reducciones del horario lectivo contempladas en este apartado, impartirá el horario lectivo que corresponda a la condición/cargo con mayor reducción de horario.

B.-Horas complementarias de cómputo semanal.

La suma de horas lectivas y horas complementarias de cómputo semanal recogidas en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales.

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

a) Horas para guardias.

b) Horas para biblioteca.

c) Una hora semanal para reunión del Departamento.

d) Dos horas semanales, como mínimo, conjuntas para todo el profesorado, dedicadas a tareas relacionadas con la elaboración, revisión y actualización en su caso, del Proyecto Curricular. Asimismo se atenderá a los posibles planes de trabajo que desde el Departamento de Educación se establezcan en relación con la progresiva adaptación de las propuestas educativas a los nuevos planes de estudio. El centro arbitrará las medidas necesarias para que en dicha actividad participe conjuntamente todo el profesorado.

e) Dos horas semanales, como mínimo, dedicadas a labores de tutoría académica. Los Jefes de Departamento dedicarán estas dos horas a tareas propias de la Jefatura de Departamento y reuniones propias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Siempre que estén cubiertas convenientemente las horas de guardia y biblioteca y las actividades a

desarrollar en las horas complementarias relacionadas en los apartados c), d) y e) el profesorado en general, hasta llegar a las 25 horas semanales que deben figurar en el horario individual de cada profesor, podrá contemplar en el horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada uno de ellos:

- f) Una hora semanal para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- g) Horas dedicadas a tareas de coordinación de los miembros del Equipo directivo.
- h) Horas para el trabajo de los equipos docentes en los proyectos institucionales en los que participe el Conservatorio.

C.-Guardias y Biblioteca.

Dadas las especiales características del alumnado que acude al Conservatorio Superior de Música de Navarra, el concepto de guardia hay que entenderlo como la responsabilidad que el Conservatorio tiene para garantizar la existencia de espacios atendidos por el profesorado durante la totalidad de la jornada académica para que el alumnado que así lo desee pueda realizar, en dichos espacios, labores propias de su aprendizaje. Así mismo, se garantizará el correcto funcionamiento de los espacios destinados a la docencia.

El Conservatorio, y por lo tanto el Director como representante del mismo, tiene la responsabilidad sobre el alumnado durante el horario académico, por lo que en todo momento deberá existir en el Conservatorio profesorado de guardia.

Para hacer posible el acceso del alumnado a la información recogida en la biblioteca del Conservatorio, esta deberá funcionar a lo largo de todo el curso académico. Dadas las características del alumnado del Conservatorio, mayoritariamente adulto, el equipo directivo podrá proponer un plan conjunto para las guardias y para la atención a la biblioteca.

Las labores fundamentales del profesorado de biblioteca son:

- a) Atender en la biblioteca, y de acuerdo con las condiciones que en el Conservatorio se establezcan, al alumnado que lo solicite, no sólo en lo referente al préstamo sino especialmente, en cuestiones pedagógicas relativas al material didáctico allí recogido.
- b) Colaborar en el desarrollo del Plan de Acción de la biblioteca.

El jefe de estudios, a través del coordinador de la biblioteca, será el responsable de recoger la información relativa al funcionamiento de la biblioteca, al cumplimiento del horario de atención previsto, al desarrollo de las tareas encomendadas y a las incidencias que fuera preciso señalar o tener en cuenta.

Las labores fundamentales del profesorado de guardia son:

- a) Atender al alumnado que asiste a los espacios destinados por el centro para guardias.
- b) Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, sin perjuicio de informar lo antes posible al jefe de estudios, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite.
- c) Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia.

El jefe de estudios será el responsable del control diario de las guardias. En este sentido, elaborará un informe semanal acerca de las guardias, que contenga, al menos, los siguientes datos:

- a) Faltas y retrasos del profesorado.
- b) Incidencias observadas en cualquier dependencia del Conservatorio.
- c) Accidentes ocurridos.
- d) Firmas del profesorado de guardia.

El profesorado dedicará a guardias o a biblioteca el número de horas semanales suficiente en función de las necesidades del Conservatorio, teniendo en cuenta que, en todo caso, la suma de las horas lectivas y las horas complementarias de cómputo semanal que deben figurar en el horario individual de cada profesor será de veinticinco horas semanales.

Cuando se den circunstancias que requieran una especial atención o diferente dedicación a la establecida, el Director del Conservatorio o el Jefe de estudios podrán requerir a algunos profesores para cubrir esas horas.

D.-Horas complementarias de cómputo mensual.

Para el cumplimiento de las 30 horas semanales de obligada permanencia en el centro, las cinco restantes se computarán mensualmente a cada profesor por el desempeño de las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Claustro.
- b) Asistencia a sesiones de evaluación y del equipo docente.
- c) Otras actividades complementarias y extraacadémicas.

Para el cumplimiento de determinadas actividades, se reservará un espacio horario semanal común, fijando para todo el profesorado una presencia de 4 horas como mínimo para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del Conservatorio.

El Jefe de Estudios, junto con el Director, planificará por cuatrimestres las actividades previstas. La programación de las citadas actividades se remitirá al comienzo del cuatrimestre al Servicio de Inspección Educativa.

3.-Elaboración, aprobación y publicidad de los horarios.

El jefe de estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro de profesores y a lo recogido en las presentes instrucciones, debiendo garantizar un horario funcional para el alumno y haciendo prevalecer siempre las necesidades del Conservatorio.

Una vez completada la matrícula del centro, el jefe de estudios comunicará a los departamentos el número de alumnos y de grupos que corresponde a cada asignatura.

En la confección de los horarios se tendrá en cuenta la situación de aquellos profesores que impartan también docencia en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", de manera que se favorezca la compatibilidad de sus horarios en ambos Conservatorios.

La carga docente se distribuirá en primer lugar entre los catedráticos de cada especialidad. Sólo en el caso de que no puedan cubrir la totalidad de dicha carga entrarán en el sistema las categorías descritas en este apartado, en función de las necesidades y en el orden establecido.

Una vez delimitado el grupo de catedráticos, profesores y profesionales especialistas, en su caso, entre quienes corresponde distribuir una determinada carga lectiva, se procederá a la elección de grupos y alumnos. En el caso de que dicha elección no se produzca de común acuerdo entre los miembros del departamento, se aplicará el siguiente procedimiento.

Siguiendo el orden que se establece en este apartado, el profesor a quien corresponda elegir en primer lugar, elegirá un alumno o grupo de alumnos de la asignatura y curso que desea impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores de la especialidad y del departamento; finalizada la primera ronda, se procederán a realizar otras sucesivas hasta que los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las asignaturas, alumnos y grupos que correspondan al departamento.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta

firmada por todos los miembros del departamento, de la cual se dará copia a la Jefatura de estudios.

A los efectos anteriores, la prioridad de elección entre los profesores de cada departamento se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- 1.º Catedráticos de Música y Artes Escénicas titulares de la correspondiente especialidad.
- 2.º Catedráticos de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.
- 3.º Profesores de Música y Artes Escénicas titulares de las especialidades de este cuerpo que para cada especialidad del cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 1 del punto 4 de este mismo apartado.
- 4.º Profesores de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad del cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.
- 5.º Profesores del cuerpo de profesores de Música y Artes Escénicas en comisión de servicios.
- 6.º Profesores del cuerpo de profesores de Educación Secundaria en comisión de servicios.
- 7.º Funcionarios en situación de servicios especiales.
- 8.º Profesores contratados temporales y profesionales especialistas.

La prioridad de elección en los cinco primeros apartados vendrá determinada por la mayor antigüedad y, en el caso de que hubiera coincidencia en la antigüedad, el orden de prioridad dentro de cada apartado estará determinado por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

-Mayor antigüedad en el Conservatorio.

-Año más antiguo de ingreso en el cuerpo o Administración, no computando los años de excedencia.

-Mayor puntuación obtenida en los procedimientos selectivos de ingreso.

En el apartado 8, la prioridad en la elección vendrá determinada por el lugar que ocupan en las listas respectivas del Servicio de Recursos Humanos.

No obstante lo anterior, en casos excepcionales y con el fin de atender las necesidades que se generen en el proceso de elaboración de la plantilla, el Departamento de Educación podrá autorizar, si lo estima oportuno, la impartición de asignaturas o especialidades a profesores no titulares de las mismas, teniendo en cuenta la proximidad de contenidos entre las asignaturas de la especialidad autorizada y las del profesor no titular de las mismas.

El jefe de estudios comprobará que las horas lectivas y el resto del horario de obligada permanencia en el Conservatorio de cada uno de los miembros del departamento se ajustan a lo establecido en las presentes Instrucciones y verificará si quedan atendidos todos los alumnos y grupos de alumnos, o existen profesores con horas libres sin cubrir.

Una vez realizado lo anterior, el jefe de estudios, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios establecidos por el claustro de profesores, propondrá el horario definitivo con la distribución de asignaturas y cursos realizada por los departamentos.

El horario lectivo del profesorado se distribuirá entre cinco días de la semana con excepción de los profesores contratados a tiempo parcial. En cualquier caso, siempre con un máximo de 5 horas lectivas diarias.

No obstante, en situaciones especiales o extraordinarias planteadas por la Dirección y con la conformidad de la Sección de Enseñanzas Artísticas, el Departamento de Educación podrá autorizar excepciones al apartado anterior.

Por otra parte, todo el profesorado del Conservatorio deberá hacer coincidir las horas de presencia en el centro para asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de alumnos y cuantas otras actividades aisladas se programen para el correcto funcionamiento del Conservatorio, de manera que concurran un mínimo de 4 horas comunes para todos los profesores.

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

Cuando se produzca la baja de un alumno y ésta no sea cubierta, la dirección decidirá sobre el modo en que será empleado por el profesor el tiempo dejado vacante:

-Acumulándolo a otros alumnos: Recuperación de alumnos atrasados, potenciación de los más adelantados, etc.

-Dedicándolo a diferentes actividades.

-Preparando material pedagógico.

-Otras.

En las clases de instrumento, sean colectivas o individuales, cuando un alumno no acuda a la misma, el total del tiempo se empleará en atender a los alumnos presentes, no pudiéndose en ningún caso deducir del tiempo total dedicado a la impartición de las clases, el correspondiente a los alumnos ausentes.

Para que se proceda a la aprobación del horario del Conservatorio, éste será enviado al Servicio de Inspección Educativa antes del 31 de octubre.

El horario del Conservatorio será aprobado por el Servicio de Inspección Educativa; mientras esto se produce, el profesorado debe cumplir el horario confeccionado por el Jefe de Estudios y aprobado provisionalmente por el Director. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Educativa.

La información en la que conste la situación del centro deberá figurar en todo momento en lugar bien visible del tablón de anuncios, despacho de la Jefatura de Estudios y en cualquier otro lugar de acceso, con especial referencia a los horarios y lugar de trabajo de cada profesor, tanto en lo relacionado con las horas lectivas como con el horario de tutorías, guardias, reuniones de Departamento, etc.

Toda esta información deberá estar accesible para cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el Conservatorio de cada cargo directivo.

Los profesores del Conservatorio que deban impartir docencia también en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", o completar allí su horario, deberán participar en el orden de elección establecido para los departamentos didácticos existentes en dicho centro.

Aquellos funcionarios incluidos en alguna de las categorías especificadas a continuación, que hayan comunicado por escrito a la Jefatura de Estudios en marzo de 2011 su deseo de ejercitar el derecho de cambio de especialidad o de impartir docencia en el Grado Superior en el curso escolar 2011/2012, y en el caso de que esa opción implique su presencia en un Departamento didáctico diferente al de su origen, deberán acudir a las correspondientes reuniones de los departamentos en los que desarrollarán su trabajo:

-Catedráticos de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

-Profesores de Música y Artes Escénicas titulares de las especialidades de este cuerpo que para cada especialidad del Cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 1 del punto 4 de este mismo apartado.

-Profesores de Música y Artes Escénicas de otras especialidades que estén en posesión de las titulaciones que para cada especialidad del Cuerpo de Catedráticos se establecen en la Tabla 2 del punto 4 de este mismo apartado.

4.-Requisitos para impartir docencia en el grado superior.

-Tabla 1.

Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, poseedores de titulación superior, titulares de las especialidades que se relacionan en la columna de la derecha, podrán impartir, en función de las necesidades que se produzcan y del procedimiento establecido al efecto, la docencia asignada a las especialidades correspondientes al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas relacionadas en la columna de la izquierda, de acuerdo con la correspondencia establecida entre las dos columnas.

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE PROFESORES |
|---|---|
| Acordeón | Acordeón |
| Armonía y melodía acompañada | Fundamentos de composición |
| Arpa | Arpa |
| Canto | Canto |
| Clarinete | Clarinete |
| Clave | Clave |
| Composición e instrumentación | Fundamentos de composición |
| Contrabajo | Contrabajo |
| Dirección de coros y Conjunto coral | Coro |
| Dirección de orquesta y Conjunto instrumental | Orquesta |
| Fagot | Fagot |
| Flauta de pico | Flauta de pico |
| Flauta travesera | Flauta travesera |
| Folklore musical | Historia de la música |
| Guitarra | Guitarra |
| Música de cámara | Antiguo de Música de cámara |

| | |
|--|----------------------------|
| Musicología | Historia de la música |
| Oboe | Oboe |
| Órgano | Órgano |
| Pedagogía musical | Lenguaje musical |
| Percusión | Percusión |
| Piano | Piano |
| Repentización, transposición instrumental y acompañamiento | Fundamentos de composición |
| Saxofón | Saxofón |
| Trombón | Trombón |
| Trompa | Trompa |
| Trompeta | Trompeta |
| Tuba | Tuba |
| Txistu | Txistu |
| Viola | Viola |
| Violín | Violín |
| Violoncello | Violoncello |

-Tabla 2.

Los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, poseedores de las titulaciones superiores que se relacionan en la columna de la derecha, podrán impartir, en función de las necesidades que se produzcan y del procedimiento establecido al efecto, la docencia asignada a las especialidades correspondientes al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas relacionadas en la columna de la izquierda, de acuerdo con la correspondencia establecida entre las dos columnas.

| ESPECIALIDADES DEL CUERPO DE CATEDRÁTICOS | TITULACIONES SUPERIORES QUE PERMITEN IMPARTIR |
|--|--|
| Acordeón | Acordeón |
| Armonía y melodía acompañada | Armonía, contrapunto, composición e |

| | |
|--|---|
| | instrumentación |
| Arpa | Arpa |
| Canto | Canto |
| Clarinete | Clarinete |
| Clave | Clave |
| Composición e instrumentación | Armonía, contrapunto, composición e instrumentación |
| Contrabajo | Contrabajo |
| Dirección de coros y Conjunto coral | Dirección de coros |
| Dirección de orquesta y Conjunto instrumental | Dirección de orquesta |
| Fagot | Fagot |
| Flauta de pico | Flauta de pico |
| Flauta travesera | Flauta travesera |
| Folklore musical | Musicología |
| Guitarra | Guitarra |
| Música de cámara | Música de cámara |
| Musicología | Musicología |
| Oboe | Oboe |
| Órgano | Órgano |
| Pedagogía musical | Pedagogía musical |
| Percusión | Percusión |
| Piano | Piano |
| Repentización, transposición instrumental y acompañamiento | Solfeo, teoría de la música, transposición y acompañamiento |
| Saxofón | Saxofón |

| | |
|-------------|-------------|
| Trombón | Trombón |
| Trompa | Trompa |
| Trompeta | Trompeta |
| Tuba | Tuba |
| Txistu | Txistu |
| Viola | Viola |
| Violín | Violín |
| Violoncello | Violoncello |

5.-Cumplimiento del horario por el profesorado y parte de asistencia.

El Equipo directivo debe controlar la presencia del profesorado en el Conservatorio, incluidos los días no lectivos de junio y septiembre. También debe tener en cuenta y comunicar al Servicio de Inspección Educativa el día de incorporación de los contratados laborales al centro.

El Director del Conservatorio deberá remitir al Servicio de Inspección Educativa antes del día 5 de cada mes los partes de asistencia relativos al mes anterior, de acuerdo con los modelos habituales que se enviarán al Conservatorio.

En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

Se adjuntará también una relación de las actividades complementarias realizadas por el profesorado que no consten en los horarios individuales.

Por cada una de las citadas actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

En todo caso, en dichos partes deberá tenerse en cuenta que:

-Nunca podrá aparecer en blanco la casilla "motivo de la falta", entendiéndose como falta sin justificar en el caso de que así ocurriera.

-Deben figurar la totalidad de las faltas sin excepción.

-En la casilla "motivo de la falta" sólo podrá consignarse "Licencia no retribuida por asuntos propios" cuando el Servicio de Recursos Humanos haya concedido al profesor la licencia pertinente.

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

El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al día siguiente del plazo establecido para presentar la justificación, cualquier falta o retraso de un profesor, que a juicio del jefe de estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes y, en su caso, iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta

simultáneamente por escrito al profesor correspondiente.

Es obligación del profesorado el presentar oportunamente los justificantes de falta al Director, sin esperar a ser requerido por éste.

Una copia del parte de asistencia deberá hacerse pública en lugar visible antes de los días 5 de cada mes. Otra copia deberá ponerse a disposición del Consejo Escolar.

Los justificantes de las faltas del profesorado (en el caso del parte de baja, copia o fotocopia del mismo) permanecerán en la Dirección del Conservatorio a disposición del Servicio de Inspección Educativa.

Cualquier alteración en la impartición normal de las clases deberá ser comunicada inmediatamente por teléfono al Servicio de Inspección Educativa, sin perjuicio de su posterior constancia en el parte de asistencia.

IV. Funcionamiento del Conservatorio

1.-Aspectos generales.

Todos los órganos descritos en el presente capítulo tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades lectivas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos del Conservatorio.

2.-Órganos de gobierno.

El Equipo directivo dedicará de su horario lectivo a las tareas propias de sus cargos hasta un máximo de las siguientes horas lectivas:

Director: 14 horas.

Jefe de estudios: 13 horas.

Secretario: 11 horas.

No obstante, lo dispuesto en este punto se adaptará para cumplir con lo establecido en la normativa vigente para la aplicación de las medidas organizativas que correspondan para el funcionamiento de los equipos directivos de los centros.

3.-Órganos colegiados de gobierno.

3.1. Consejo Escolar.

Las vacantes que se produzcan se renovarán como resultado de la convocatoria anual de Consejos Escolares.

3.2. Claustro de profesores.

El claustro, será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios docentes en el Conservatorio.

4.-Órganos de coordinación docente

Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los órganos de coordinación docente en el Conservatorio serán: los Departamentos de coordinación didáctica, la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Tutores. Cada alumno tendrá asignado un profesor-tutor en función de su especialidad.

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

4.1. Departamentos de coordinación didáctica.

A.-Aspectos generales.

Los Departamentos didácticos son equipos de trabajo que permiten la integración del profesorado en la vida del Conservatorio, encargándose de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas correspondientes y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como el medio permanente de su perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros.

La responsabilidad y dirección corresponde al Jefe de Departamento y, en su defecto, al Jefe de estudios.

B.-Constitución de los Departamentos didácticos.

El Conservatorio contará con los siguientes Departamentos didácticos:

-Agrupaciones instrumentales y vocales.

-Canto.

-Composición.

-Instrumentos de cuerda.

-Instrumentos de viento y percusión.

-Instrumentos de teclado.

-Jazz.

-Musicología y pedagogía.

-Desarrollo y promoción artística.

El Departamento de Desarrollo y promoción artística se ocupará, entre otras funciones, de la programación y desarrollo de las Actividades Complementarias y Extraacadémicas del Conservatorio y estará integrado por el Jefe del mismo y por el Responsable del programa Erasmus y, para cada actividad concreta que se lleve a cabo, por el profesorado participante y responsable de la misma. El Jefe del Departamento asumirá las siguientes funciones, además de las que le correspondan con carácter general, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular del Conservatorio.

b) Elaborar el Programa Anual de las actividades que, a lo largo del curso, va a desarrollar el departamento. En este Programa se recogerán las propuestas de los demás departamentos, del profesorado y del alumnado.

c) Dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento, con el fin de dinamizar e impulsar su participación en las mismas.

d) Promover, coordinar y organizar las actividades que se programen en colaboración con los demás departamentos, el Claustro y los representantes de los alumnos.

e) Coordinar la organización de conciertos, conferencias, actuaciones de alumnos fuera del Conservatorio, intercambios educativos, así como cualquier tipo de viajes o salidas del centro que se realicen con el alumnado.

f) Gestionar la participación del alumnado y profesorado del Conservatorio en Programas Educativos organizados por la Unión Europea u otros organismos e instituciones.

g) Distribuir los recursos económicos existentes para las actividades complementarias y extraacadémicas.

h) Elaborar una memoria con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria Final de la Programación General Anual.

Los profesores del Conservatorio que impartan también docencia en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate" pertenecerán también como consecuencia de ello a los departamentos correspondientes en dicho Conservatorio. En este caso, el profesor tiene la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por los Departamentos didácticos de ambos Conservatorios.

C.-Funciones de los Departamentos.

Son funciones de los Departamentos didácticos:

1. Organizar y programar la docencia de cada curso académico, desarrollando las enseñanzas propias de las asignaturas o especialidades que configuren el Departamento.
2. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Todos los Departamentos deberán ajustar sus programaciones a la legislación vigente.

Las programaciones didácticas de cada una de las asignaturas y especialidades que componen el currículo correspondiente al plan de estudios LOGSE incluirán los siguientes aspectos:

- Secuencia de objetivos.
- Contenidos y su distribución temporal.
- Contenidos mínimos exigibles.
- Metodología didáctica que se va a aplicar.
- Procedimientos y criterios de evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Criterios de calificación.
- Actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes y medidas para lograr dicha recuperación.
- Repertorio, materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.
- Programación de las actividades conjuntas con otros departamentos que afecten a varias especialidades o asignaturas, como Música de cámara o Conjunto.
- Actividades complementarias y extraacadémicas que se pretenden realizar desde el Departamento.

Las programaciones didácticas de las asignaturas que del nuevo plan de estudios LOE se ajustarán a la normativa vigente para las nuevas enseñanzas. Para ello recogerán los aspectos necesarios para la aplicación y puesta en marcha de dichas enseñanzas, incluyendo además de los epígrafes especificados en el sistema LOGSE para cada asignatura y curso, los siguientes aspectos: las competencias generales, transversales y específicas implicadas, así como los criterios de evaluación objetivables y mensurables que permitan su evaluación.

El contenido de la programación de cada asignatura deberá ser hecho público antes del inicio del curso para garantizar su difusión entre todos los miembros de la comunidad académica.

Los jefes de departamento realizarán el seguimiento de la programación. De dicho seguimiento quedará constancia en las actas de reunión del departamento.

La dirección del Conservatorio comprobará que la elaboración de las programaciones se ajusta formalmente a lo establecido en estas Instrucciones. En caso contrario, la dirección devolverá al departamento correspondiente la programación para su reelaboración. El Servicio de Inspección Educativa revisará los documentos de conformidad de las programaciones didácticas y enviará al centro o a cada departamento, en su caso, un informe en el que figuren las modificaciones que correspondan.

3. Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las programaciones

correspondientes a las especialidades o asignaturas que configuran el Departamento, para asegurar la coherencia entre las mismas y establecer las líneas básicas de la evaluación, de acuerdo con las directrices emanadas del claustro de profesores.

4. Elaborar las pruebas correspondientes, en función de la normativa vigente y de las decisiones tomadas respecto a las líneas básicas de la evaluación.
5. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Conservatorio.
6. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores relativas a la elaboración de la Programación General Anual.
7. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas al desarrollo educativo de los nuevos planes de estudio conforme al Espacio Europeo de Educación Superior.
8. Realizar propuestas sobre las pruebas de admisión, acceso o nivel, dirigidas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
9. Organizar y coordinar las actividades complementarias y extraacadémicas, de acuerdo con las directrices elaboradas por los órganos correspondientes y con las propuestas elevadas por el claustro de profesores al equipo directivo, actuando en colaboración con el Departamento de Desarrollo y promoción artística y la Jefatura de estudios.
10. Colaborar con otros departamentos en la organización de las actividades conjuntas, tanto lectivas como complementarias, en coordinación con el Departamento de Desarrollo y promoción artística y la Jefatura de estudios.
11. Participar en el diseño y desarrollo del Plan de Acción de la biblioteca, colaborando activamente en las tareas que se determinen para hacer posible el funcionamiento de este servicio.
12. Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los alumnos y resolver en los supuestos previstos en las presentes Instrucciones.
13. Evaluar el desarrollo de la programación didáctica de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento y aplicar las medidas correctivas que esa evaluación aconseje.
14. Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

La Memoria Final de curso incluirá los siguientes apartados:

a) Valoración de los resultados.

-Estadísticas de calificación por grupos y cursos.

-Análisis del rendimiento académico del alumnado, indicando los factores de dicho rendimiento.

b) Valoración del funcionamiento. Desarrollo de la programación.

-Valoración de los objetivos, contenidos, actividades desarrolladas, metodología, medios y recursos empleados en relación con lo programado, señalando las posibles causas de los desajustes, si los hubiere, y proponiendo las rectificaciones oportunas.

-En el caso de que existieran programaciones singulares, deberá repetirse el análisis anterior para cada una de ellas, haciendo un estudio comparativo.

-Valoración de los criterios, procedimientos y actividades de evaluación utilizados.

-Comentario sobre las actividades complementarias y extraacadémicas realizadas: finalidades específicas, grupos afectados, valoración, dificultades encontradas, etc.

c) Valoración del trabajo realizado sobre la elaboración, revisión y actualización de los Proyectos Curriculares del Grado Superior.

15. Promover actividades de formación que permitan la actualización científica y didáctica del profesorado.

16. Seleccionar medios y recursos que faciliten y fomenten las estrategias metodológicas en el proceso de aprendizaje. Para la realización de esta función, el Departamento atenderá, entre otros, a los criterios de accesibilidad y eficacia, motivación, riqueza de contenidos, relación con la realidad y organización de las experiencias de aprendizaje.

17. Elaborar criterios comunes para la evaluación y recuperación.

D.-Reuniones de los Departamentos didácticos.

El profesorado tiene obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por el Departamento didáctico al que pertenece. Los profesores del Conservatorio que impartan también docencia en el Conservatorio Profesional de Música "Pablo Sarasate", pertenecerán simultáneamente a los Departamentos didácticos que les correspondan en ambos Conservatorios.

Durante el mes de septiembre, los Departamentos didácticos celebrarán las sesiones necesarias, por una parte, para analizar el resultado de las evaluaciones de septiembre y, por otra, para elaborar las programaciones de las asignaturas del curso próximo.

En el horario del centro se deberá reservar al menos una hora a la semana durante el período lectivo para que todos los miembros del departamento didáctico puedan reunirse, debiendo constar esta hora dentro del horario académico del centro, así como en el horario individual de cada profesor.

De estas reuniones, una de ellas al mes se dedicará a evaluar el desarrollo de las programaciones y a establecer las medidas correctoras que esta evaluación aconseje.

En el mes de junio, se deberán reunir los miembros del departamento para realizar un análisis del plan de trabajo, de sus logros y de las correcciones necesarias de cara al próximo curso, debiendo redactarse la correspondiente Memoria final que se entregará a la Dirección del Conservatorio, antes del 30 de junio, para su inclusión en la Memoria que sobre la Programación General Anual remitirá el Conservatorio, antes del 10 de julio, al Servicio de Inspección Educativa.

De cada reunión que celebre el departamento didáctico se redactará el acta correspondiente en el Libro de Actas. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe de departamento.

Asimismo, los departamentos, además del Libro de Actas, deberán tener actualizado el Libro de Inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable.

En el departamento se deberán guardar las pruebas y documentos que han servido para evaluar a los alumnos a lo largo del curso, debiendo conservarse al menos tres meses, o el tiempo que resulte necesario conforme a la tramitación del procedimiento establecido para las reclamaciones de los alumnos.

E.-Jefatura de los Departamentos didácticos.

El trabajo de los Departamentos didácticos supone una labor conjunta, de equipo, en la que colaborarán y participarán todos sus miembros. Al frente de cada uno de ellos se nombrará a un jefe, que será quien tenga la responsabilidad del departamento y quien deba coordinar y dirigir las tareas a realizar por los integrantes del mismo.

El nombramiento de la Jefatura del departamento lo realizará el Director del Conservatorio en el mes de septiembre y tendrá la duración de un curso académico.

La Jefatura del departamento será desempeñada por un Catedrático de Música y Artes Escénicas. En el caso de que haya más de uno, por el más antiguo como catedrático.

Cuando no hubiera catedrático, el Director nombrará, oído el departamento, un Jefe entre los miembros del mismo, debiendo recaer esta Jefatura entre el profesorado con destino definitivo en el Conservatorio, siempre que lo hubiere.

En el caso del Departamento de Desarrollo y promoción artística, el Director nombrará como Jefe a un profesor del Conservatorio, oídos los jefes del resto de departamentos.

El Jefe de departamento es el responsable del funcionamiento del mismo y sus labores son las siguientes:

- Dirigir la labor del departamento en su conjunto.
- Organizar, preparar, convocar y dirigir las diferentes reuniones.
- Distribuir los trabajos entre sus miembros.
- Acoger, atender y orientar a los nuevos profesores que se incorporen al Departamento.
- Redactar las programaciones del Departamento y la Memoria Final del curso.
- Entregar un ejemplar de las programaciones al Director del Conservatorio, antes del 10 de octubre.
- Velar por el cumplimiento de las programaciones en lo que se refiere a contenidos y niveles de exigencia mínima.
- Participar, como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la elaboración de los proyectos curriculares, en el caso de las enseñanzas correspondientes a la nueva ordenación académica.
- Coordinar la propuesta que el departamento debe efectuar para la elaboración de los proyectos curriculares.
- Comunicar a la Jefatura de estudios cualquier anomalía que observe en el Departamento.
- Levantar acta de cada reunión y custodiar el Libro de Actas.
- Garantizar la actualización del Libro de Inventario.
- Coordinar la utilización de espacios e instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento y velar por su mantenimiento.
- Elevar las propuestas del departamento sobre adquisición del material y equipamiento específico.
- Colaborar con la Jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.
- Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con otros Conservatorios o entidades para organizar actividades formativas complementarias.

4.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

A.-Constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se constituirá en el mes de septiembre, estando compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios y los Jefes de departamento.

El presidente designará a un secretario entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

B.-Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica realizará las funciones que se detallan a continuación:

- Dirigir y coordinar la elaboración del Proyecto curricular, así como sus posibles modificaciones, responsabilizándose de su redacción.
- Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular que serán tenidas en cuenta para su desarrollo por los

Departamentos didácticos, asegurándose de este modo la coordinación y coherencia internas.

-Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, y desarrollo curricular.

-Proponer al Claustro, para su evaluación y aprobación, el Proyecto Curricular y sus modificaciones.

-Velar por el cumplimiento del Proyecto Curricular en la práctica docente del Conservatorio y por la evaluación del mismo.

-Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes, de acuerdo con la Jefatura de estudios.

-Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del Plan de Formación del profesorado del Conservatorio.

-Proponer al Claustro de profesores el Plan para evaluar el Proyecto Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento académico y el proceso de enseñanza.

-Realizar una evaluación interna en la que se analicen los avances y desajustes que se producen en el desarrollo de su plan, aplicando en su caso las medidas necesarias para su corrección o toma de decisiones al respecto.

-Coordinar la oferta de asignaturas optativas existente para las diferentes especialidades implantadas.

-Colaborar en el correcto funcionamiento de la biblioteca del Conservatorio, en las condiciones que el propio Conservatorio establezca, e impulsar el desarrollo del Plan de Acción correspondiente.

-Elevar al Consejo Escolar un informe sobre el funcionamiento de la propia Comisión de Coordinación Pedagógica al final del curso, que se incluirá en la Memoria Final del curso.

4.3. Tutores.

A.-Nombramiento y funciones del tutor.

El nombramiento y funciones de los tutores del Conservatorio Superior de Música de Navarra se regirá por lo dispuesto en la Orden Foral 423/2002, de 27 de agosto, por la que se establece el currículo del grado superior, por la Resolución 379/2003, de 22 de mayo, por la que se regulan los procesos de evaluación y calificación para los estudios de música de grado superior, así como por la normativa que resulte de aplicación para el nuevo plan de estudios. De conformidad con las necesidades del Espacio Europeo de Educación Superior, las tutorías tendrán un carácter de orientación académica.

B.-Horas de tutoría.

El horario del profesor-tutor incluirá dos horas de permanencia semanal destinadas a la recepción y atención del alumnado y a las reuniones de coordinación con otros profesores que intervengan en la actividad académica de los alumnos asignados a su cargo. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales del profesorado y serán comunicadas al alumnado al comenzar el curso académico.

En la confección del horario, se procurará que al menos una de las horas fijadas por el tutor para atención a los alumnos coincida con horas libres de estos, a fin de que sea posible llevar a cabo dichas reuniones.

V. Derechos y deberes de los alumnos y alumnas

1.-Aspectos generales.

En lo que se refiere a derechos y deberes de los alumnos, se estará a lo establecido en la normativa vigente, en cumplimiento del Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del

alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios.

2.-Asistencia de alumnos y alumnas.

La Orden Foral 204/2010, de 16 de diciembre, del Consejero de Educación, regula la convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Foral de Navarra y señala que los centros deberán elaborar su plan de convivencia, que estará incluido en el Proyecto educativo del centro.

La Dirección del centro definirá el procedimiento de justificación de faltas y cuantas medidas considere necesarias para recabar información a efectos de justificación de las mismas.

La inasistencia reiterada y sus consecuencias quedarán definidas en el Reglamento de convivencia del centro.

3.-Procedimiento de reclamaciones.

Cualquier alumno tiene derecho a ver corregido y calificado cualquier examen o prueba escrita que vaya a influir en su calificación.

Para garantizar al alumnado una valoración objetiva de su rendimiento académico, es necesario que el alumno conozca previamente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar a lo largo del curso.

El profesor titular facilitará las aclaraciones oportunas que sean solicitadas por el alumnado, o por sus representantes legales en el caso de ser menor de edad, en torno a las programaciones didácticas. También facilitará información sobre los instrumentos utilizados para evaluar, teniendo acceso el alumnado a pruebas, ejercicios o trabajos escritos que haya realizado y pudiendo revisarlos con el profesorado.

Los instrumentos de evaluación deberán conservarse al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones o calificaciones finales.

El alumnado podrá solicitar al profesor titular aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones. Si tras éstas, existe desacuerdo con la calificación final obtenida, podrán solicitar por escrito su revisión ante el Jefe de estudios en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo la comunicación.

En el caso de revisión de la calificación final y/o certificativa, los Departamentos didácticos o los tribunales, en su caso, en el primer día hábil siguiente, se encargarán de estudiar las solicitudes de revisión y elaborarán los informes correspondientes. El informe será trasladado al Jefe de estudios, quien remitirá una copia a los alumnos o, en su caso, a sus representantes legales.

Los alumnos que hayan agotado el proceso de revisión en el centro, o sus representantes legales en el caso de ser menores de edad, podrán solicitar al Director del Conservatorio en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Educativa.

El Director del Conservatorio, en un plazo no superior a tres días hábiles, enviará el expediente a la Dirección General de Inspección y Servicios. La Resolución del Director General, que pondrá fin a la vía administrativa, se producirá en un plazo de quince días hábiles desde la recepción del expediente, teniendo en cuenta los informes del Servicio de Inspección Educativa.

En el caso de que la reclamación presentada por el alumno se resuelva favorablemente en cualquiera de las instancias aludidas anteriormente, se hará constar en los documentos de evaluación la rectificación correspondiente, mediante diligencia firmada por el Secretario del Conservatorio y visada por el Director.

VI. Régimen de admisión y matriculación

1.-Admisión y matriculación.

Serán de aplicación la Resolución 98/2010, de 26 de marzo, del Director General de Formación Profesional y Universidades, por la que se determina la oferta anual de plazas disponibles en las diferentes especialidades en el Conservatorio Superior de Música de Navarra, a partir del curso escolar 2010/2011; la Orden Foral 423/2002, de 27 de agosto, por la que se establece el currículo del grado superior conforme a la LOGSE; la Orden Foral 110/2010, de 1 de julio, por la que se establece el plan de estudios de las enseñanzas superiores de música en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior; la Orden Foral 210/2010, de 27 de diciembre, por la que se regula la evaluación y titulación del alumnado que cursa las enseñanzas superiores de Grado en Música; la Orden Foral 48/2011, de 29 de marzo, por la que se regula el acceso, la matriculación y la permanencia en las enseñanzas superiores de Grado en Música y la Resolución 216/2010, de 5 de julio, por la que se establece el calendario de implantación del plan de estudios de las enseñanzas superiores de música en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior en la Comunidad Foral de Navarra, desde el curso 2010/2011.

En las asignaturas del plan de estudios LOGSE que mantienen su continuidad en más de un curso será requisito para matricularse en un curso determinado haber superado los anteriores, excepto en el supuesto de Ampliación de matrícula, descrito en el apartado 3.

En el resto de las asignaturas obligatorias de dicho plan, los alumnos podrán matricularse cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) para matricularse en asignaturas obligatorias de tercero deberán haber superado todas las asignaturas obligatorias de primero.
- b) para matricularse en asignaturas obligatorias de cuarto deberán haber superado todas las asignaturas obligatorias de segundo.

Excepcionalmente, el Director del Conservatorio podrá autorizar la matrícula en asignaturas de tercero o cuarto sin haber superado todas las asignaturas de primero o segundo, en el caso de que un determinado alumno haya cursado estudios en un Conservatorio sujeto a currículo diferente del navarro y se presenten inconveniencias en la conexión entre ambos currículos.

2.-Renuncia de matrícula.

Los alumnos podrán solicitar al Director del Conservatorio la anulación de la matrícula de todas o algunas de las asignaturas que estén cursando, antes del 30 de abril, siempre que acrediten, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Haber padecido enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico.
- Haberse incorporado a un puesto de trabajo.
- Obligaciones de tipo familiar.

Una vez examinados cuantos informes se estimen oportunos, las solicitudes serán resueltas por el Director del Conservatorio, quien autorizará la anulación de matrícula siempre que resulte acreditada la existencia de una de las causas que anteceden y que ésta haya impedido la normal asistencia a clase del solicitante e imposibilitado su calificación a través del proceso de evaluación continua.

En todos los casos en los que se autorice la anulación se extenderá la correspondiente diligencia en el expediente académico del alumno, entendiéndose que esa anulación afecta exclusivamente al curso académico en el que haya sido concedida. En este caso, no se computarán al alumno las correspondientes convocatorias.

La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.

Los alumnos que hubiesen anulado la matrícula deberán matricularse, en el año académico siguiente, de alguna asignatura para mantener su condición de alumno oficial.

Las convocatorias correspondientes al curso académico, referidas a la o a las asignaturas anuladas, no computarán a efectos de permanencia en el curso ni en la totalidad de las enseñanzas superiores de música.

La anulación de una asignatura de un curso determinado sólo podrá efectuarse, como máximo, una única vez.

3.-Ampliación de matrícula.

Los alumnos, excepcionalmente, podrán ampliar matrícula al curso o cursos siguientes de una asignatura en la que estén matriculados, en las siguientes condiciones:

-Deberán solicitarlo a la Dirección del Conservatorio durante el mes de enero, en el período que el propio Conservatorio establezca, adjuntando a su solicitud un escrito firmado por el profesor de la asignatura en el que se manifieste su conformidad. Las solicitudes serán resueltas por el Director del Conservatorio, quien autorizará o denegará las ampliaciones solicitadas, recabando para ello los informes adicionales que estime oportunos. Al igual que en las matrículas ordinarias, se requerirá para ampliar matrícula a una asignatura de tercero, haber superado todas las asignaturas obligatorias de primero, y para ampliar a una asignatura de cuarto, haber superado todas las asignaturas obligatorias de segundo.

-El curso de la asignatura para el que el alumno se matriculó por el procedimiento ordinario deberá ser calificado positivamente con anterioridad a la calificación del curso de la asignatura objeto de ampliación.

-En asignaturas de atención individual, la ampliación no dará lugar a la duplicación del tiempo de docencia adjudicado.

VII. Otras instrucciones

1.-Responsabilidad del profesorado.

El Departamento de Educación se hará cargo, conforme a lo que establecen las leyes vigentes, de la cobertura de las posibles responsabilidades civiles indemnizables que se deriven de procedimientos judiciales seguidos contra funcionarios docentes, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar acción de regreso cuando proceda, y velará por que los profesores dispongan de una defensa adecuada cuando precisen asistencia letrada en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

2.-Créditos de libre configuración.

A efectos del reconocimiento de créditos de libre configuración por estudios realizados en escuelas oficiales de idiomas, se aplicará un cómputo de tres créditos de libre configuración por cada curso superado de un determinado idioma.

Asimismo, se podrán reconocer créditos de libre configuración por la realización de actividades organizadas y certificadas por Conservatorios o Centros Superiores de Enseñanzas Musicales, tales como cursos, seminarios, clases magistrales o actividades de índole semejante, a razón de un crédito por cada diez horas realizadas. Para ello, será necesaria la autorización del Director del Conservatorio en el que se encuentra cursando los estudios superiores de música.

3.-Actividades del personal del Conservatorio.

Cualquier actividad no incluida en la Programación General Anual exigirá, tanto para el profesorado como para cualquier miembro de la comunidad educativa, la autorización expresa del Director del Conservatorio.

4.-Entornos saludables, educación y promoción de la salud.

El Conservatorio promoverá la creación de un entorno en el que se den las condiciones para proteger y promover la salud de todo el alumnado y la comunidad educativa, fomentando estilos de vida saludables.

Con este objetivo, se propone la inclusión en los planes educativos de propuestas para el fomento de estilos de vida y hábitos saludables relacionadas con aspectos como la alimentación, la realización de ejercicio físico, la higiene corporal y postural, la seguridad y prevención de accidentes y la prevención de drogodependencias.

Asimismo, los consejos escolares velarán por el cumplimiento estricto de la prohibición total de fumar, recogida en la legislación actual, y adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas. Estas condiciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de convivencia del centro.

5.-Igualdad.

Para desarrollar las pautas que se recogen en la normativa vigente en materia de igualdad de género, el Departamento de Educación ha elaborado el Plan de igualdad en el que se incluyen dos objetivos estratégicos y su correspondiente desarrollo. En ellos se establece el marco para integrar la igualdad y el enfoque de género, tanto en el sistema educativo de Navarra como en el diseño y desarrollo de las políticas de gestión de personas, recursos y servicios del Departamento de Educación.

El primer objetivo estratégico pretende que se considere la igualdad de forma transversal como una oportunidad para integrar en el sistema educativo los objetivos de la coeducación, y para ello se articula en las siguientes líneas de acción:

-Integrar los objetivos de igualdad en todas las áreas, materias y niveles y en el desarrollo de todas las competencias básicas.

-Facilitar el desarrollo del Plan de igualdad en los centros educativos y en los centros de formación del profesorado de Navarra.

-Crear sinergias y alianzas: informar, sensibilizar e implicar a la comunidad escolar y al entorno social sobre su necesario compromiso con la educación para la igualdad a lo largo de la vida.

Para apoyar y asesorar en el desarrollo de estas líneas de acción, el Departamento ha puesto en marcha el Programa Coeducando, un programa de formación, apoyo y asesoramiento a los centros que se inicia con un primer Seminario de Diagnóstico a partir del cual los centros establecen sus propios compromisos de mejora para integrar progresivamente la igualdad y el enfoque coeducativo en su Programación General Anual.

Posteriormente, el Seminario Coeducando permitirá a los centros avanzar en la implantación progresiva de sus compromisos a lo largo de cada curso, para lo que contarán con la coordinación, formación, materiales y recursos didácticos necesarios.

Cada curso los nuevos centros interesados en realizar su diagnóstico y establecer sus compromisos de mejora podrán integrarse en este Programa a través de la convocatoria que se realiza en el Plan de formación del profesorado.

Los centros participantes compartirán objetivos, materiales, recursos y buenas prácticas en el marco de la Red de Coeducación de Navarra. La continuidad en el Programa Coeducando estará abierta para los centros que asuman los compromisos derivados de la participación en esta red.

Además de incluir los compromisos en la Programación General Anual, cada centro informará de su cumplimiento y desarrollo en la Memoria de fin de curso.

6.-Acceso de personal ajeno a los Conservatorios.

Cualquier persona que desee informar, transmitir o distribuir cualquier tipo de mensaje en el Conservatorio deberá contar con permiso del Equipo directivo. En todo caso, deberá quedar constancia escrita de la autorización en el archivo del Conservatorio.

Todo ello no servirá de obstáculo para el desarrollo de los derechos sindicales legalmente reconocidos.

7.-Publicidad de las presentes instrucciones.

El Equipo directivo velará por que el contenido de estas Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

Código del anuncio: F1111775