



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES PARA SU APLICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA EN LAS CIUDADES DE CEUTA Y MELILLA, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2025-2026.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN Y TUTORIZACIÓN.	3
2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	3
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	3
2.2.1. Departamentos didácticos.	4
2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.	6
2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN.	7
2.3.1. Coordinación de la competencia digital educativa.	7
2.3.2. Coordinación de prevención de riesgos laborales.	7
2.3.3. Coordinación de bienestar y protección.	8
2.3.4. Responsable de igualdad.	10
2.3.5. Otras posibles funciones de coordinación en el centro.	11
2.4. TUTORIZACIÓN.	11
3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.	12
3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.	12
3.1.1. Proyecto Educativo.	12
3.1.2. Programación General Anual.	13
3.1.3. Programaciones didácticas.	14
3.1.4. Actividades artísticas.	15
3.1.5. Plan de Mejora.	15
3.1.6. Atención a la diversidad.	15
3.1.7. Plan de digitalización y competencias digitales del sistema educativo.	16
3.2. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.	18
3.3. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.	20
3.4. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN ECONÓMICA Y EDUCATIVA.	20
4. PROFESORADO.	20
4.1. NORMAS COMUNES PARA EL PROFESORADO.	21





4.1.1. Elección de grupos.....	21
4.1.2. Sustitución de horario lectivo por otras actividades al profesorado mayor de 55 años. ...	21
4.1.3. Acumulación de las horas por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses.....	22
4.1.4. Flexibilidad del horario complementario por cuidado de hijo o hija menor.....	22
4.1.5. Fecha de incorporación del profesorado.....	23
4.1.6. Dedicación a tiempo parcial.....	23
4.2. HORARIO DEL CENTRO Y DEL PROFESORADO.....	23
4.2.1. Horario general del centro.....	23
4.2.2. Horario del profesorado.....	23
5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS.....	26
5.1. CURRÍCULO DE LAS ENSEÑANZAS DE MÚSICA.....	26
5.2. EVALUACIÓN.....	27
5.3. PROMOCIÓN Y LÍMITES DE PERMANENCIA.....	28
5.4. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y TIEMPOS LECTIVOS.....	29
5.4.1. Tiempos lectivos de las enseñanzas elementales.....	29
5.4.2. Criterios de organización y tiempos lectivos de las enseñanzas profesionales.....	29
5.5. CAMBIO DE ESPECIALIDAD.....	30
5.6. SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES.....	30
5.7. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO.....	30
5.8. PROCESO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES.....	31
6. ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO.....	32
6.1. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS VACANTES.....	32
6.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO.....	32
6.3. COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS Y COORDINACIONES.....	33
6.4. DATOS DE GESTIÓN.....	33
6.5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	33
6.6. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.....	33
7. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO. MEMORIA ANUAL.....	33
8. NORMAS FINALES.....	34
ANEXO I. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.....	35
ANEXO II. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	38





1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes instrucciones se dictan con el fin de facilitar la organización y funcionamiento del curso 2025-2026 en el Conservatorio Profesional de Música de Melilla que imparte las enseñanzas elementales y profesionales de música y para el Conservatorio de Música de Ceuta, con carácter supletorio, en aquello que le pudiera ser de aplicación.

El marco normativo de aplicación que ha servido de base para elaborar estas instrucciones es el que se encuentra en el anexo I.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN Y TUTORIZACIÓN.

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

1. Son órganos colegiados de gobierno el Consejo Escolar y el Claustro de profesorado.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno, estará integrado por el director o directora, el jefe o la jefa de estudios, el secretario o secretaria y, en su caso, el jefe o jefa de estudios adjunto. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.
3. Las competencias del Consejo Escolar, Claustro de profesorado, equipo directivo y director o directora se recogen respectivamente en los artículos 127, 129, 131 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en adelante LOE, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en adelante LOMLOE. De acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 de la LOE en la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

1. Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, artísticas y complementarias de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos que corresponden al centro.
2. Las competencias encomendadas a los diferentes órganos de coordinación docente se regirán, dado su carácter supletorio para todos los centros docentes, por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria; por la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria; así como por la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
3. En los conservatorios existirá una junta de delegados integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro, según los criterios establecidos en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.
4. Así mismo, podrán existir asociaciones de alumnado, según se regula en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.





2.2.1. Departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las asignaturas, materias y áreas que les corresponden, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
2. Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como el medio permanente de su perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros.
3. La responsabilidad y dirección corresponde al jefe o jefa de departamento y, en su defecto, a la jefatura de estudios.
4. Los departamentos didácticos estarán constituidos por el profesorado que imparte las asignaturas, materias o áreas atribuidas al mismo. La programación de cada asignatura, materia o área corresponderá a los profesores que las imparten.
5. La distribución de los departamentos será establecida por el director o directora, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, en función de las especialidades impartidas y características organizativas del propio centro.
6. Los profesores pianistas acompañantes se integrarán en los departamentos a los que pertenezca el profesorado de las especialidades instrumentales con los que colaboren.
7. Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación lo aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el jefe o jefa de departamento.
8. La jefatura de los departamentos didácticos será designada por el director o directora del centro oído el departamento y será desempeñada por un docente con jornada completa, funcionario de carrera, en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro. Cuando no existan en el departamento funcionarios de carrera con destino definitivo, el cargo podrá ser ocupado por un funcionario de carrera en comisión de servicios o, en su caso, por un profesor o profesora funcionario interino. Dicha jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo dentro del equipo directivo del conservatorio.
9. Dada la diversidad de asignaturas y especialidades que configura el currículo de las enseñanzas musicales, el profesorado de cada departamento podrá acordar la celebración de reuniones por asignaturas para tratar todos aquellos aspectos referentes a la elaboración y desarrollo de las distintas programaciones didácticas.
10. Las competencias de los departamentos didácticos de los conservatorios serán aquellas que se adecúen a las recogidas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, y complementadas con:
 - a) Elaborar los informes necesarios so re las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos.
 - b) Elaborar a final de curso, un informe en el que se evalué el desarrollo y los resultados obtenidos por la programación didáctica. En dicho informe figurara la relación de aprobados y suspensos, las renunciaciones de matrícula y la relación de alumnos no presentados, así como las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados.
 - c) Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al departamento, así como la coordinación horaria de las clases colectivas que permita la





realización eventual de actividades conjuntas.

- d) Establecer, en relación con los contenidos y criterios de evaluación de los diferentes ejercicios, las pautas que han de regir las pruebas de admisión de las asignaturas y especialidades del departamento.
 - e) Proponer los tribunales que llevaran a cabo las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales y el equipo de profesores que realizara las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales.
 - f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica en relación con la organización de las clases de Música de Cámara y de Orquesta, así como con los criterios para la programación de las clases colectivas de enseñanzas profesionales y para la realización de actividades conjuntas entre dos o más clases colectivas.
 - g) En el caso de los departamentos correspondientes a las especialidades sinfónicas, supervisar y, en su caso, formular observaciones a la programación didáctica de la enseñanza de Orquesta.
11. Las competencias de la jefatura del departamento de los conservatorios serán aquellas que se adecúen a las recogidas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, y complementadas con las siguientes:
- a) Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del departamento.
 - b) Supervisar el desarrollo de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
 - c) Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas formuladas por el departamento en relación con la composición de grupos de alumnos y la confección de horarios.
 - d) Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del departamento.
 - e) Conocer las deliberaciones y acuerdos tomados en las reuniones y grupos de trabajo de los profesores del departamento.
 - f) Representar al departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica y ante el equipo directivo.
 - g) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular, como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - h) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las especialidades y/o asignaturas que dependen de su departamento y encargarse de su redacción.
 - i) Coordinar, en colaboración con la jefatura de estudios, la utilización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
 - j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno de este o la Administración educativa.
 - k) Promover la evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del departamento.
 - l) Proponer los tribunales que llevarán a cabo las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales y el equipo de profesores que realizará las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales.
 - m) Resolver y elaborar los informes sobre las reclamaciones de final de curso que afectan a las asignaturas del departamento.
 - n) Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del departamento en colaboración con la jefatura de estudios.
 - o) Trasladar a los miembros de departamento el orden del día las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, trasladando a esta las propuestas realizadas.
 - p) Informar a los miembros del departamento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - q) En el caso de los departamentos correspondientes a especialidades sinfónicas, trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las observaciones formuladas por el departamento en relación con la programación didáctica de la enseñanza de Orquesta.





2.2.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. En los conservatorios existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, en adelante CCP, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios, los jefes de los departamentos didácticos y el coordinador o coordinadora de competencia digital educativa.
2. La CCP se reunirá en sesión ordinaria, convocada por el director o directora, cuantas veces éste lo considere necesario para el buen funcionamiento y organización del centro, siendo su periodicidad máxima de forma semanal y al menos una vez al mes, o en sesión extraordinaria cuando lo solicite al menos un tercio de sus componentes. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Las decisiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán tomadas por mayoría. La redacción de las actas de cada sesión con los acuerdos adoptados la realizará el jefe de departamento de menor edad, que ejercerá de secretario.
3. Las competencias de la CCP de los conservatorios serán aquellas que se adecúen a las recogidas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, dado su carácter supletorio, y complementadas con las siguientes:
 - a) Elaborar un informe para la memoria anual que, permita seguir la evolución del alumnado en el centro desde el momento de su ingreso, referida, entre otros aspectos a su rendimiento académico, el índice de abandonos, el porcentaje de promoción de las enseñanzas elementales a las profesionales, y el número de alumnos y alumnas que concluyen las enseñanzas profesionales especificando la especialidad.
 - b) Establecer los criterios para la confección de los horarios del centro, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes especialidades o asignaturas.
 - c) Apoyar las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presente el Claustro de profesorado.
 - d) Proponer al Claustro de profesorado la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, audiciones o pruebas extraordinarias de acuerdo con la jefatura de estudios.
 - e) Aprobar las propuestas realizadas por los departamentos didácticos en relación con los contenidos y el procedimiento de las diferentes pruebas de admisión.
 - f) Establecer al comienzo de curso las fechas y los contenidos y criterios de evaluación de las diferentes pruebas de ingreso, poniendo en marcha las propuestas de los departamentos y lo dispuesto en la normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos.
 - g) Resolver las solicitudes de ampliación de matrícula que formule el alumnado, previo estudio del informe que a ese respecto hayan elaborado los profesores correspondientes.
 - h) Resolver las solicitudes sobre cambio o simultaneidad de especialidad instrumental, teniendo en cuenta los informes elaborados por los departamentos didácticos e informar al Consejo Escolar.
 - i) Coordinar las propuestas de los departamentos didácticos para que el director o directora nombre el equipo de profesorado que lleve a cabo las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales.
 - j) Recoger las propuestas de los departamentos didácticos sobre la composición de los tribunales que deberán juzgar las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales.
 - k) Elaborar a partir de las propuestas realizadas por los departamentos didácticos, las directrices generales para la organización de las clases de Música de Cámara y Orquesta, así como de las clases colectivas del grado profesional y de las actividades conjuntas entre dos o más clases colectivas.





2.3. OTRO PERSONAL RESPONSABLE DE COORDINACIÓN.

2.3.1. Coordinación de la competencia digital educativa.

1. En cada centro educativo el director o directora, con el visto bueno de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en adelante Dirección Provincial, nombrará coordinador o coordinadora de competencia digital educativa a un docente con destino definitivo en el centro, de forma preferente y que a ser posible no ocupe cargo directivo, por un curso escolar, con posibilidad de renovación. Para su designación se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas que integren el uso de tecnologías educativas, así como la capacitación y conocimientos técnicos y pedagógicos correspondientes.
2. Son funciones del coordinador o coordinadora de competencia digital educativa:
 - a. Gestionar y elaborar propuestas para la correcta organización y utilización de los recursos tecnológicos del centro, tanto de equipos como de aplicaciones y recursos digitales.
 - b. En colaboración con la unidad correspondiente de la Dirección Provincial, supervisar la instalación, la configuración y el mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas del centro.
 - c. Coordinar y gestionar las configuraciones, contenidos y la gestión de usuarios de los diferentes sistemas y plataformas tecnológicas que el centro tiene a disposición del profesorado para apoyo a su labor docente, tales como:
 - Cuentas de correo institucional.
 - Recursos Moodle/Sistema Educativo Digital.
 - En su caso, colaborar con el coordinador o coordinadora del ciclo formativo virtual en la utilización de la plataforma tecnológica.
 - d. Colaborar en la implantación en el centro del nuevo sistema de gestión docente Fenicia.
 - e. Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y aplicaciones, su utilización y estrategia de incorporación a su programación didáctica.
 - f. Colaborar con los asesores de la Dirección Provincial en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades de mejora de la competencia digital del profesorado.
 - g. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías Digitales en los centros educativos.
 - h. Difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las tecnologías educativas
 - i. Revisar el Plan Digital de Centro junto con el equipo directivo y proponer las modificaciones necesarias tras la evaluación de este.
 - j. Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro relacionadas con la competencia digital educativa.
3. El plan de trabajo del coordinador o coordinadora de competencia digital educativa se estructurará según las funciones establecidas anteriormente y se incluirá en el Plan Digital de Centro.
4. Los coordinadores o coordinadoras de la competencia digital educativa colaborarán con la Sección de Mecanización y los asesores de la Dirección Provincial.

2.3.2. Coordinación de prevención de riesgos laborales.

1. Los centros docentes deberán contar con un coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales, que velará por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que garantice un entorno seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.





2. Designación y colaboración:

- El coordinador o coordinadora de prevención de riesgos laborales será designado por el director o directora entre el personal docente del centro.
- Para su designación se tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación, la trayectoria, la antigüedad en el centro y la motivación la persona candidata.
- Deberá tener formación en prevención de riesgos laborales o comprometerse a realizarla una vez sea nombrado.
- Con la finalidad de contribuir a la consolidación de esta figura se recomienda, en la medida de lo posible, que sea una persona con estabilidad en el centro.
- El director o directora comunicará su designación en el primer Consejo Escolar y en el primer Claustro de profesorado que se celebre en el correspondiente curso escolar.
- La dirección del centro supervisará y trabajará de forma colaborativa con la persona coordinadora para garantizar la seguridad y la protección de toda la comunidad educativa ante cualquier riesgo que pueda presentarse, a fin de concretar las actuaciones dentro de las funciones encomendadas.

3. Las funciones de la persona coordinadora de prevención de riesgos laborales actuara en coordinación con la persona responsable de Riesgos Laborales de la Dirección Provincial en la realización de las siguientes funciones:

- Actuar como enlace entre el centro educativo y los demás agentes o servicios relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención del centro y el Plan de Emergencia y evacuación.
- Coordinar las actuaciones en caso de emergencia.
- Identificar y evaluar los posibles riesgos en las actividades e instalaciones del centro.
- Detectar y comunicar a la dirección del centro situaciones de riesgo y proponer medidas preventivas.
- Fomentar la cultura preventiva mediante acciones informativas o formativas al personal del centro.
- Gestionar la documentación en materia de prevención, como la evaluación de riesgos, el plan de emergencia, los partes de accidentes, etc.
- Atender las recomendaciones provenientes de las autoridades competentes en materia de seguridad laboral.

2.3.3. Coordinación de bienestar y protección.

1. Todos los centros docentes de las ciudades de Ceuta y Melilla donde cursen estudios menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

2. Designación y colaboración:

- El coordinador o coordinadora de bienestar y protección será designado por el director o directora entre el personal docente del centro.
- Para su designación se tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación, la trayectoria del docente, la antigüedad en el centro y la motivación del docente.
- Con la finalidad de contribuir a la consolidación de esta figura se recomienda, en la medida de lo posible, que sea una persona con estabilidad en el centro. En ningún caso esta figura coincidirá con el director o la directora del centro educativo, ni con la jefatura de estudios.
- El director o directora comunicará su designación en el primer Consejo Escolar y en el primer Claustro de profesorado que se celebre en el correspondiente curso escolar.





- La dirección del centro supervisará y trabajará de forma colaborativa con la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, a fin de concretar las actuaciones dentro de las funciones encomendadas.
- 3. El coordinador o coordinadora de bienestar y protección contará con la colaboración y el apoyo del equipo directivo y del personal del centro para desarrollar sus funciones del modo en que se determine en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.
- 4. La persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado deberá elaborar un plan de trabajo que contemple acciones vinculadas a los diferentes campos de actuación que se especifican a continuación y que deberá evaluarse al finalizar el curso escolar. Este plan de trabajo deberá estar incluido en el Plan de Convivencia de centro y se deberá ir actualizando a lo largo del curso.
- 5. Las funciones de la persona coordinadora para el bienestar y la protección del alumnado, en el marco de lo establecido en el artículo el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia quedarán organizadas de la siguiente manera:
 - a) Actuaciones de difusión e información.
 - Identificarse y difundir sus funciones ante el alumnado, 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.
 - Informar sobre los protocolos existentes, en el ámbito educativo, ante cualquier forma de violencia.
 - b) Actuaciones de prevención y detección.
 - Colaborar en la implementación de actividades, campañas, planes y programas dirigidos a la prevención del acoso escolar y a la mejora de la convivencia.
 - Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
 - Fomentar el respeto a todo el alumnado sea cual sea su condición, y en especial al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
 - c) Actuaciones de coordinación e intervención.
 - Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección del alumnado.
 - Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para el alumnado, así como una cultura del buen trato a los mismos, recogiendo propuestas del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar.
 - Coordinar, de acuerdo con los protocolos, 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.
 - Coordinar con la dirección del centro educativo el Plan de Convivencia de centro.
 - 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.
 - 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.





2.3.4. Responsable de igualdad.

1. El Consejo Escolar del centro impulsará la adopción de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres tal y como establece el artículo 8 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
2. En el marco de lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género en su eje 1 “La ruptura del silencio: sensibilización y prevención”, apartado 1.1. Educación medida 6, una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona responsable de igualdad que deberá tener formación en coeducación o comprometerse a recibirla a lo largo del curso. El responsable de igualdad deberá tener, preferentemente, destino definitivo en el centro. El Consejo Escolar podrá tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
 - Perfil profesional y experiencia personal y/o profesional en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
 - Otros aspectos que determine el propio Consejo Escolar de cada centro.
3. Funciones de la persona responsable de igualdad:
 - a) Actuaciones de difusión y prevención.
 - Identificarse, difundir sus funciones y el Plan de Igualdad ante la comunidad educativa.
 - Informar y asesorar al Consejo Escolar para que todos los proyectos, actividades y planes que desarrolle el centro se realicen teniendo en cuenta el tratamiento transversal de la perspectiva de género.
 - b) Actuaciones de intervención.
 - Promover en los centros educativos talleres y actividades formativas para la prevención de la violencia sexual, dirigidos específicamente al alumnado.
 - Promover actividades e iniciativas para la formación en materia de género de los miembros de la comunidad educativa.
 - Promover y colaborar en la realización de un diagnóstico para conocer la realidad respecto a la igualdad entre hombres y mujeres en el centro, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas. Se elaborará un diagnóstico de las prácticas educativas, de la organización del centro y del contexto de este, desde una perspectiva de género cuando se realice el proyecto de igualdad por primera vez y siempre que se considere que las circunstancias que afectan al centro han cambiado.
 - Proponer al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas, y proponer los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las situaciones de violencia de género dadas en el centro.
 - Colaborar con la dirección del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
 - Realizar el seguimiento de las medidas recogidas en el proyecto de igualdad del centro.
 - c) Actuaciones de coordinación y participación.
 - Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se le convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas.
 - Favorecer cauces de coordinación con otras instituciones y profesionales del entorno que desarrollen actuaciones en esta materia.
 - Cualquier otra que determine el Consejo Escolar en el ámbito de sus funciones.





4. Con carácter voluntario, el centro podrá optar por crear una Comisión de Igualdad con la finalidad de asesorar, planificar, seguir y evaluar las medidas y acciones coeducativas que se desarrollen. Dicha Comisión estará constituida por la persona responsable de igualdad; una persona representante del equipo directivo y un alumno o alumna.
5. Las Direcciones Provinciales, a través de sus Unidades de Programas Educativos realizarán tareas de coordinación de estos responsables contribuyendo a difundir las buenas prácticas detectadas en los centros y fomentando acciones formativas y divulgativas en esta materia. Se propiciará la participación de cursos de formación inicial para el funcionariado en prácticas, aumentando los contenidos formativos en igualdad y prevención de la violencia de género.
6. Para la realización de esta tarea los responsables dentro de las Unidades de Programas Educativos se podrán integrar en la Red Intercambia dependiente de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

2.3.5. Otras posibles funciones de coordinación en el centro.

1. *Coordinador o coordinadora de biblioteca.* La dirección del centro podrá encomendar a un docente la responsabilidad sobre la utilización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:
 - a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
 - b) Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándole el acceso a diferentes fuentes de información y orientándole sobre su utilización.
 - c) Difundir, entre el profesorado y alumnado, información administrativa, pedagógica y cultural.
 - d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
 - e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
 - f) Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios de las recogidas en la programación general anual.
2. *Otras posibles responsabilidades de coordinación.* La dirección del centro podrá nombrar, según las necesidades de este, a otros docentes como coordinadores o coordinadoras, quedando sus funciones reguladas en los documentos del centro. Para estas posibles coordinaciones se asignará horario complementario para el desarrollo de las funciones establecidas.

2.4. TUTORIZACIÓN.

1. En el conservatorio los alumnos y alumnas estarán a cargo de un profesor o profesora tutor que será, preferentemente, el profesor o profesora que imparta la asignatura Instrumento/Voz de la especialidad correspondiente.
2. El horario de tutoría del profesorado será publicitado por el centro para conocimiento del alumnado y los padres o tutores legales.
3. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de los alumnos y alumnas o padres de alumnos con el profesorado, las entrevistas deberán solicitarse con la suficiente antelación.
4. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras, manteniendo las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.





5. De conformidad con la normativa vigente, las funciones del profesor o profesora tutor o tutora son:
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado a su cargo, organizando, presidiendo y levantando acta de las correspondientes sesiones de evaluación, que deberán realizarse al finalizar cada uno de los trimestres.
 - Informar a la dirección del centro sobre las solicitudes de ampliación y anulación de matrícula, así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades que puedan presentar sus tutorados.
 - Facilitar la integración del alumnado en el conservatorio y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el centro.
 - Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y sus padres, madres o tutores legales.
 - Informar al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores legales, así como a sus profesores y profesoras, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
 - Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 - Colaborar con el profesorado de los alumnos a su cargo para la mejora de la práctica docente.
 - Colaborar con el profesor o profesora encargado de la enseñanza de música de cámara en la elección del repertorio de dicha asignatura para los alumnos y alumnas comunes.
 - Orientar al alumnado sobre los contenidos de las diversas asignaturas optativas y perfiles formativos, en el caso de las enseñanzas de música, en función de la elección futura de estudios superiores.
 - Transmitir las demandas e inquietudes del alumnado a su cargo al resto del profesorado y al equipo directivo.
 - Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre el profesorado y el alumnado, e informar debidamente a los padres, madres o tutores legales de estos últimos.

3. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.

El capítulo II del título V de la LOE, constituye en el marco normativo básico sobre el que se desarrolla la autonomía de los centros. Su artículo 120.1 establece que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

3.1. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA.

3.1.1. Proyecto Educativo.

- El artículo 121 de la LOE establece el Proyecto Educativo del centro. Teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente, el Proyecto Educativo contendrá, al menos:
 - Las características y relaciones con el entorno educativo, social, económico, natural y cultural del alumnado del centro.
 - Los valores, fines y prioridades de actuación.
 - Los criterios para establecer la oferta educativa del centro.
 - La oferta educativa y los servicios complementarios.
 - El tratamiento de los contenidos de carácter transversal en las distintas materias.
 - La estrategia digital del centro que incluirá el Plan de Competencia Digital Educativa.
 - Los Procedimientos de coordinación y relación con las familias y el entorno.
 - El Plan de Convivencia que incluirá el Plan de Igualdad y el Plan de Bienestar y Protección.
 - El Plan de Atención a la Diversidad.





- j) El Plan de Acción Tutorial, el Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza y el Plan de Orientación Académica y Profesional. Estos tres planes conforman el Plan del Departamento de Orientación.
 - k) El Plan de Mejora, que planteará las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
 - l) Los proyectos específicos del centro.
2. El Proyecto Educativo debe incluir contenidos específicos de prevención de la violencia de género y el Consejo Escolar debe realizar su seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el Pacto de Estado contra la violencia de género, en su *eje 1. La ruptura del silencio: sensibilización y prevención*, en su *apartado 1.1. Educación*, medida 21.
 3. A lo largo del primer trimestre, los equipos directivos elevarán a la Dirección Provincial un calendario de actuaciones relativo a la revisión y actualización del Proyecto Educativo y de los diferentes documentos que lo integran, con especial hincapié en los resultados del Plan de Mejora.

3.1.2. Programación General Anual.

1. El artículo 125 de la LOE señala que los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una Programación General Anual, en adelante PGA, que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro; incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.
2. La PGA será elaborada por el equipo directivo del centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar. Asimismo, en los conservatorios se tendrá en cuenta las propuestas de la junta de delegados.
3. La PGA incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
 - a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
 - b) Los objetivos generales del centro para el año escolar, partiendo de la memoria anual del curso anterior, el proyecto de dirección y de los informes de supervisión emitidos por el Servicio de Inspección Educativa. Es aconsejable que se redacten de forma realista, concreta, operativa y medible, especificando:
 - Las actuaciones para conseguir el objetivo establecido.
 - Las personas responsables de los diferentes programas o actuaciones.
 - La temporalización de las actuaciones dentro de cada ámbito o programa educativo.
 - Los indicadores de logro.
 - El seguimiento y evaluación de los objetivos de centro.
 - c) El Proyecto Educativo o las modificaciones del ya establecido, junto con los planes y proyectos que en él se integran.
 - d) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, así como los criterios para su diseño. Este programa contendrá también las fechas y grupos de alumnado a los que se dirige. La información de cada actividad complementaria se facilitará a madres, padres o tutores y tutoras legales, al menos siete días antes de la celebración de cada una de dichas actividades. Estas actividades no discriminarán a ningún miembro de la comunidad educativa. Para garantizar esto, el Consejo Escolar determinará el límite máximo del desembolso económico que deban hacer las familias por la participación de sus hijos e hijas en las actividades. Cuando se programen actividades dentro del periodo lectivo en las que se prevea la





colaboración o presencia en el centro de personas ajenas a su plantilla, la jefatura de estudios supervisará que un profesor o profesora del centro permanezca en el aula acompañando a la persona o personas que lleven a cabo dicha actividad.

- e) Las Normas de Organización y Funcionamiento.
 - f) Los planes de trabajo del Claustro de profesorado, Consejo Escolar y de la CCP.
 - g) El plan de trabajo para el personal docente mayor de 55 años que se ha acogido a la sustitución parcial de su horario lectivo por otras actividades.
 - h) El Plan de Formación de Centro.
 - i) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro y la estadística de principio de curso.
4. Atendiendo al artículo 127 de la LOE, el Consejo Escolar es el órgano competente para aprobar y evaluar la PGA del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente.
 5. El Documento de Organización del Centro se cumplimentará en la aplicación de gestión educativa, antes del 31 de octubre de 2025.
 6. Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de esta quedará en la secretaría del centro a disposición y consulta de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar a la Dirección Provincial antes del 31 de octubre.
 7. Una vez visada la PGA por el Servicio de Inspección, desde la Dirección Provincial se remitirá a la Subdirección General de Centros y Programas un ejemplar, en formato electrónico, antes del 30 de noviembre de 2025.

3.1.3. Programaciones didácticas.

1. Cada departamento elaborará el plan de actuación para el curso 2025-2026, que incluirá las reuniones de departamento o nivel y las tareas principales del curso, entre las que figurará la elaboración de las pruebas de evaluación de todos los cursos y niveles.
2. Las programaciones didácticas incluirán los aspectos que se recogen en el artículo 68 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, que se puedan aplicar a los conservatorios, junto a los que se citan a continuación:
 - a) Las propuestas de los departamentos didácticos para las pruebas de ingreso a enseñanzas elementales y profesionales.
 - b) El contenido de los ejercicios correspondientes a las pruebas de ingreso a un curso distinto del primero de enseñanzas elementales.
 - c) La programación de las clases colectivas de acuerdo con los criterios generales que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, y la planificación de posibles actividades conjuntas entre las distintas clases colectivas de enseñanzas profesionales.
 - d) En el caso de la programación de la enseñanza de Orquesta se deberá tener en cuenta las directrices marcadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el proyecto curricular correspondiente.





4. Se entregará un ejemplar de la programación de cada departamento a la dirección del centro en el plazo que se establezca para su inclusión en la propuesta curricular. Las programaciones deberán contar con el visto bueno de la dirección.
5. Al menos una copia digital de la programación deberá quedar en el propio departamento, entregándose una copia de esta a cada uno de sus componentes de este, y otra a disposición de los órganos colegiados de gobierno.

3.1.4. Actividades artísticas.

En el ejercicio de su autonomía, los conservatorios podrán organizar actividades formativas -cursos, talleres, funciones, conferencias, clases magistrales, conciertos- que consideren necesarias para complementar la formación del alumnado, de acuerdo con las siguientes premisas:

- a) La participación y asistencia a estas actividades o cursos de perfeccionamiento será totalmente voluntaria por parte del alumnado, sin que su asistencia conlleve efectos sobre su evaluación.
- b) El calendario de estas actividades deberá figurar en la PGA del centro, y será elaborado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, siempre teniendo en cuenta las propuestas planteadas por los diferentes departamentos. Asimismo, estas actividades quedarán reflejadas en las respectivas programaciones y en la memoria de final de curso de los diferentes departamentos.
- c) Con carácter general se tratará de que la realización de estas actividades no produzca solapamiento o interferencia con las actividades lectivas o curriculares del centro.
- d) El coste de estas actividades será asumido por el propio centro de acuerdo con la normativa vigente.

3.1.5. Plan de Mejora.

1. Tal y como se recoge en el artículo 121.2 (ter) de la LOMLOE, el Proyecto Educativo incorporará un Plan de Mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
2. Por lo tanto, en función de los resultados obtenidos en los diferentes procesos de evaluación que deben estar reflejados en su memoria anual, los centros establecerán un Plan de Mejora. Para ello, determinarán los objetivos que se espera alcanzar, así como las estrategias oportunas.
3. Estos planes concederán una especial importancia a la formación permanente del profesorado y a la reflexión metodológica que permitan elevar progresivamente el nivel de los resultados académicos de todo el alumnado y la reducción del abandono académico.

3.1.6. Atención a la diversidad.

1. Según establece la Orden EDU 849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación en las ciudades de Ceuta y Melilla, y a fin de garantizar el principio básico de atención a la diversidad, los de normalización e inclusión, la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales, se establecerán medidas para atención a la diversidad.





2. Los centros docentes elaborarán un Plan de Atención a la Diversidad que a su vez formará parte de su Proyecto Educativo y que tendrá por objeto adecuar la intervención educativa a las necesidades de su alumnado.
3. El Plan de Atención a la Diversidad contendrá un Plan de Acogida para facilitar la integración social y la resolución de las dificultades que puedan encontrar los miembros recién llegados a la comunidad educativa, así como para facilitar también su participación e implicación.
4. En las pruebas de acceso de los procesos de admisión de las enseñanzas de régimen especial, se aplicarán las medidas establecidas en las Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociados a discapacidad y trastornos de atención o de aprendizaje en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y en las pruebas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria y del título de bachiller.
5. La dirección de los centros garantizará el cumplimiento de dichos principios y las medidas establecidas para la atención a la diversidad, todo lo cual será objeto de un especial seguimiento por parte del Servicio de Inspección Educativa.

3.1.7. Plan de digitalización y competencias digitales del sistema educativo.

1. Incluye un conjunto de actuaciones y procesos orientados a transformar los centros educativos en organizaciones digitalmente competentes mediante la integración de las tecnologías educativas, para afrontar los retos de la sociedad actual.
2. Entre los objetivos de este plan se encuentran el desarrollo de la competencia digital del profesorado, entendida como parte consustancial a sus actuaciones pedagógicas y didácticas y a las funciones docentes, y el diseño e implementación en todos los centros de un plan digital integrado en su proyecto educativo. Por otro lado, debe concurrir la formación del personal docente que habrá de liderar los planes digitales de centro con vistas a iniciar su diseño, para continuar con actuaciones orientadas al desarrollo individual de la competencia digital de los docentes.

3.1.7.1. Plan Digital de Centro.

1. El Plan Digital de Centro constituye un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de las tecnologías digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de los procesos de gestión, con el objetivo de contribuir al desarrollo integral del alumnado.
2. El uso de los medios y recursos digitales será responsabilidad del equipo de la competencia digital educativa de cada centro, formado por un miembro del equipo directivo y por el coordinador o coordinadora de la competencia digital educativa.
3. La actualización del Plan Digital de Centro se llevará a cabo por parte del coordinador de competencia digital y del equipo directivo del centro, debiendo entregarse a los asesores de la Dirección Provincial mediante correo corporativo en el momento de la entrega de la PGA. La actualización de dicho Plan será un proceso continuo a lo largo de todo el curso.





4. El Plan Digital de Centro contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las tecnologías educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesorado y aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Para elaborar el Plan Digital de Centro se puede tomar como referencia el documento elaborado por el INTEF que tiene como objetivo principal ayudar a los centros educativos en su proceso de diseño de un Plan Digital de Centro, adaptado a sus necesidades, circunstancias y características. https://intef.es/wp-content/uploads/2020/07/2020_0707_Plan-Digital-de-Centro_-INTEF.pdf. Se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen las normas, protocolos y condiciones de uso del equipamiento tecnológico y plataformas de servicios en la nube de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de las ciudades de Ceuta y Melilla, de fecha 23 de junio de 2021.
5. La estructura de dicho plan deberá incluir como mínimo las siguientes secciones: introducción, análisis de su situación (SELFIE), objetivos del plan, orientaciones, propuesta de temporalización y evaluación.
6. El Plan Digital de Centro incluirá el plan de trabajo del coordinador o coordinadora de la competencia digital educativa y todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las tecnologías educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesorado y aprobado por la CCP.

3.1.7.2. Formación del Plan Digital de Centro.

1. El Plan Digital de Centro recogerá un Plan de Formación de la Competencia Digital que debe incluir las necesidades detectadas en su fase de diagnóstico.
2. La formación del Plan de la Competencia Digital estará dirigida de forma prioritaria a los agentes clave de cada centro:
 - Un representante del equipo directivo.
 - El coordinador o coordinadora de la competencia digital.
3. En consonancia con la línea de actuación «Competencia digital docente» del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en materia de formación permanente del profesorado, se potenciará el desarrollo de las siguientes temáticas formativas:
 - Contenido sobre las distintas áreas, competencias e indicadores del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) vigente.
 - Herramienta SELFIE.
 - Orientaciones para el diseño, implementación y evaluación del Plan Digital de Centro.
 - Estrategias pedagógicas y didácticas en el uso de tecnologías digitales.
 - Seguridad y protección de datos, privacidad y garantía de los derechos digitales en los entornos virtuales y en el uso de herramientas digitales.
 - Herramientas de coordinación docente y de comunicación y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Configuración, gestión y uso de entornos virtuales y herramientas de aprendizaje.
 - Formación específica sobre Paneles Digitales Interactivos
 - Acciones formativas específicas sobre el uso responsable y seguro de dispositivos electrónicos y los riesgos de internet y de las redes sociales.
 - Cualquier otro aspecto relacionado con la competencia digital educativa identificado como necesidad del centro.





4. Así mismo, los centros favorecerán el desarrollo de itinerarios formativos orientados a la certificación, acreditación y reconocimiento de un nivel de competencia digital docente (A1, A2, B1, B2) por certificación de la formación, cubriendo todas las áreas con una duración total mínima de 40, 50, 60, y 70 horas respectivamente.

3.2. AUTONOMÍA ORGANIZATIVA.

3.2.1. Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

1. Los conservatorios, conforme a lo recogido en el artículo 120 de la LOE, dispondrán de autonomía para elaborar sus normas propias de organización y funcionamiento.
2. Podrán recoger aspectos como:
 - a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Los procedimientos de actuación de los distintos órganos colegiados y de las comisiones que en ellos se constituyan.
 - c) Las normas de uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
 - d) Se deben recoger las condiciones que regirán, en su caso, la presencia de representantes del grupo en algún momento de las sesiones de evaluación para comentar cuestiones generales relativas al proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - e) Uso de teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos:
 - Los centros incluirán y desarrollarán en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Formación Profesional sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
 - En caso de incumplimiento de las normas limitadoras del uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, los centros educativos aplicarán las medidas correctoras previstas en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia. Entre estas medidas correctoras podrá incluirse la retirada temporal de los dispositivos. En este caso, se solicitará al alumnado que proceda a apagar el dispositivo, de modo que la custodia temporal se realizará manteniendo en todo momento el dispositivo apagado.
 - f) Cualquier otro aspecto relacionado con la organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

3.2.2. Plan de Convivencia.

1. Los centros educativos, conforme al artículo 124 de la LOE, elaborarán un Plan de Convivencia que incorporarán a la PGA y que recogerá:
 - a) La valoración del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
 - b) Los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
 - c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
 - d) Las normas de convivencia y conducta que deberán ser consensuadas por la comunidad educativa y aprobadas en Claustro de profesores y Consejo Escolar. Concretarán, al menos, los siguientes aspectos:





- Las estrategias y actuaciones para la prevención y resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
 - Las medidas correctoras ante el incumplimiento de las normas del centro o de aula:
 - o Deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.
 - o Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - o Deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.
 - o La adopción de medidas correctoras para faltas leves será de aplicación inmediata.
 - o Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
 - e) Las pautas para que se elaboren las normas de aula.
 - f) Las actividades que se programen tendrán el fin de fomentar que el centro sea un entorno seguro y que se genere un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
 - g) Las actividades de formación dirigida a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos para la promoción del buen trato.
 - h) El Plan de Igualdad que recogerá estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
 - i) El Plan de Bienestar y Protección.
 - j) Los protocolos de actuación.
 - k) La evaluación del Plan de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo de centro.
2. El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBifobia, de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
3. Para la mejora de la convivencia de las personas LGTBI y transgénero se llevarán las siguientes medidas en el centro:
- a) Se procurará la implicación de la comunidad educativa en la conmemoración de las fechas significativas para la visibilidad de la diversidad sexoafectiva, familiar y de género.
 - b) El día 31 de marzo, día de la visibilidad Trans, se promoverá la conmemoración de actividades que refuercen mensajes positivos acerca de las realidades trans.
 - c) Acciones para el uso de un lenguaje inclusivo con la diversidad sexual, de género y familiar que tenga en cuenta las distintas realidades de las personas Trans y LGTBI.
 - d) Dentro de las actuaciones de prevención se promocionarán acciones de sensibilización dirigidas a combatir los estereotipos negativos y estigmatizantes hacia las personas LGTBI y transgénero.
 - e) Prevención y atención de violencias y discriminaciones al alumnado LGTBI, con especial atención al alumnado transgénero, para evitar su absentismo y abandono escolar.
 - f) Mecanismos de seguimiento y sanciones en el Plan de Convivencia frente a la discriminación de las personas LGTBI y transgénero.
4. Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de





presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos o alumnas.

5. En el artículo 31 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio se recoge que el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar tendrán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.
6. La dirección de los centros se responsabilizará de que la comunidad educativa esté informada del Plan de Convivencia y de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.

3.3. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

1. Los centros docentes, conforme a lo recogido en el artículo 120 de la LOE, dispondrán de autonomía de gestión.
2. Los secretarios o secretarías utilizarán las aplicaciones informáticas oficiales determinadas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para realizar la gestión económica del centro.
3. El referente normativo que han de utilizar los centros en este ámbito es la Orden de 23 de septiembre de 1999, por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

3.4. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN ECONÓMICA Y EDUCATIVA.

1. Los miembros del equipo directivo son los responsables de mantener actualizados los datos en las aplicaciones informáticas de gestión económica y educativa, sin perjuicio de las competencias que le correspondan al profesorado.
2. Los distintos apuntes presupuestarios y de gastos deberán mantenerse actualizados en la aplicación informática de gestión económica. No es una buena práctica esperar a los momentos concretos de justificación de cuentas para reflejar los apuntes contables. Por tanto, los gastos que se vayan realizando deberán ir reflejándose en la aplicación al mismo ritmo que estos se ejecutan, comprobándose periódicamente la coincidencia entre los saldos reflejados en la aplicación informática y en la cuenta bancaria.
3. Igualmente, los datos del alumnado y del profesorado que se recogen en la aplicación informática de gestión educativa han de mantenerse actualizados. Los datos relacionados con la matriculación del alumnado, configuración de grupos, ausencias del alumnado, así como medidas disciplinarias adoptadas en el marco de convivencia, deberán reflejarse según se vayan produciendo.

4. PROFESORADO.

Para cada centro docente, la correspondiente Dirección Provincial distribuirá el número de docentes necesario según las necesidades de escolarización, de acuerdo con el número de grupos autorizados por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa. Cualquier modificación que haya de





producirse sobre los grupos autorizados deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a propuesta de la Dirección Provincial, previo informe de su Servicio de Inspección Educativa respectivo.

4.1. NORMAS COMUNES PARA EL PROFESORADO.

4.1.1. Elección de grupos.

Para la elección de cursos o grupos de alumnos y alumnas, se estará a lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 y la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre. Con el fin de determinar las plazas vacantes de profesorado en el Conservatorio Profesional de Música, el equipo directivo, con la supervisión del Servicio de Inspección Educativa, realizará la distribución del número de profesores y profesoras autorizado.

4.1.2. Sustitución de horario lectivo por otras actividades al profesorado mayor de 55 años.

1. Los funcionarios docentes que estén prestando servicios en centros escolares y que tengan una edad de entre 55 y la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezca el funcionario, ambas inclusive a 31 de agosto de 2025, podrán acogerse a una sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades en el curso 2025-2026, en las condiciones que se reflejan a continuación:

- Podrán sustituirse hasta 2 horas lectivas de su horario semanal para los funcionarios que tengan una edad de entre 55 y 58 años.
- Hasta 3 horas lectivas para los que tengan entre 59 y la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezca el funcionario o funcionaria.

La sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades se aplicará sobre el horario que, con carácter general, se aplique al funcionario de la misma etapa y régimen.

2. Sin perjuicio de la correspondiente aprobación definitiva de los horarios por la persona titular de la Dirección Provincial, el director o directora del centro, previa solicitud de las personas interesadas autorizará dichas sustituciones salvo en aquellos casos en que la aplicación de la sustitución origine en la especialidad un número de horas lectivas residual que no pueda ser cubierto. La denegación de la autorización tiene que ser justificada y contar con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa.

3. No podrán acogerse a la sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Quienes tengan una reducción en su jornada.
- b) Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- c) Quienes se encuentren en comisión de servicios en centros docentes.
- d) Los componentes del equipo directivo.
- e) Aquellas personas que, habiendo alcanzado la edad establecida con carácter general para jubilarse, en función del régimen al que pertenezcan, hayan decidido mantener voluntariamente su actividad laboral.





4. Para la aplicación de esta medida el centro deberá presentar un Plan de Actividades para este profesorado, incluyendo procedimientos de seguimiento y evaluación, que se incluirá en la Programación General Anual del centro para el curso 2025-2026.
5. Las actividades sustitutorias serán asignadas por el director o directora del centro y se incluirán al inicio del curso en los horarios individuales de los docentes que hayan optado por acogerse a esta medida y podrán ser:
 - a) Guardias.
 - b) Realización de actividades complementarias, así como el diseño y coordinación de actividades extraescolares.
 - c) Atención a la biblioteca del centro.
 - d) Participación en los programas institucionales en los que participe el centro.
 - e) Realización de programas y proyectos educativos, tales como el fomento de la lectura, concursos educativos, prevención de drogodependencias, revistas o periódicos del centro, etc.
 - f) Tutoría de profesorado en prácticas.
 - g) Responsable de actividades deportivas, culturales o artísticas.
6. Igualmente, tendrá prioridad este profesorado cuando lo solicite y reúna los requisitos y el perfil adecuado, para realizar alguna de las siguientes funciones:
 - a) Apoyo a otro profesorado en la realización de sus actividades (apoyos y refuerzos).
 - b) Coordinación de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - c) Participación en la elaboración de proyectos de innovación y mejora del centro aprobada por la Administración educativa.

4.1.3. Acumulación de las horas por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses.

1. Los funcionarios o funcionarias que tengan un hijo o hija menor de doce meses y deseen acumular el tiempo de lactancia, en aplicación del art. 48.1.f) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo solicitarán, con anterioridad a la finalización del permiso por parto, a la Dirección Provincial correspondiente, que autorizará la prórroga del permiso por parto por un mes o la parte proporcional que corresponda según el periodo de nombramiento cuando éste sea inferior a un año.
2. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

4.1.4. Flexibilidad del horario complementario por cuidado de hijo o hija menor.

1. Al profesorado que soliciten la flexibilidad horaria dentro del horario complementario por tener hijos o hijas menores de 6 años se les podrá autorizar, siempre que las necesidades del servicio lo permitan sin que ello suponga disminución del total de horas de obligada permanencia en el centro. Deberá acudir a las reuniones de Claustro de profesorado y sesiones de evaluación.
2. La solicitud deberá dirigirse a la dirección del centro, con la suficiente antelación al inicio del curso 2025-2026, para permitir la adecuada planificación del horario del centro.





4.1.5. Fecha de incorporación del profesorado.

1. El profesorado deberá estar presentes en sus centros de destino el día 1 de septiembre de 2025, fecha en que los centros inician su actividad, a fin de participar en las tareas de organización del curso.
2. El profesorado interino, en virtud de nombramientos expedidos para el curso 2025-2026, se incorporará en la fecha que se determine en sus respectivos nombramientos o credenciales, surtiendo efectos económicos dicha incorporación desde la fecha de la toma de posesión en el centro. En ningún caso se procederá a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que la dirección de los centros notifique a las Direcciones Provinciales la personación y efectiva asunción de sus tareas por parte de la persona interesada.
3. Antes de la fecha prevista de comienzo del curso escolar la Dirección Provincial remitirá a los centros la relación de profesores y profesoras que cuenten con destino definitivo en los mismos. La dirección y la jefatura de estudios asignarán a cada profesor o profesora su horario, de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente de estas instrucciones.

4.1.6. Dedicación a tiempo parcial.

El profesorado que preste servicio a tiempo parcial deberá acudir a las reuniones de Claustro de profesorado con independencia de los horarios semanales que tenga adjudicados.

4.2. HORARIO DEL CENTRO Y DEL PROFESORADO.

4.2.1. Horario general del centro.

1. El horario lectivo se desarrollará de lunes a viernes en jornada de mañana y jornada de tarde.
2. La mañana del sábado podrá ser utilizada, previa autorización de la Dirección Provincial. Para ello, se valorarán las causas que motivan la solicitud por parte del centro, garantizando la elección voluntaria de ese horario por parte del alumnado y, en su caso, de sus padres, madres o tutores, así como del profesorado.

4.2.2. Horario del profesorado.

1. Las necesidades de organización del centro prevalecerán en la elaboración del horario del profesorado.
2. El horario del profesorado será elaborado por la jefatura de estudios teniendo en cuenta las presentes instrucciones y los criterios establecidos en la PGA. El horario será aprobado por la dirección del centro según normativa vigente. Hasta dicha aprobación, el profesorado está obligado a cumplir el horario confeccionado por la jefatura de estudios y aprobado provisionalmente por la dirección del centro. Cualquier reclamación al respecto será resuelta por el Servicio de Inspección Educativa.
3. Una vez publicada la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desempeño de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria, la normativa en vigor que regula para el ámbito de este Ministerio la jornada del profesorado está establecida por la Orden de 29 de junio de 1994 y la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre.





4. Las Direcciones Provinciales deberán atenerse estrictamente a la distribución del cupo del profesorado comunicado y a las Instrucciones de actuación que establezca la Subsecretaría de Educación, Formación Profesional y Deportes en relación con la adjudicación de destinos provisionales del personal docente para el curso 2025-2026, en relación con la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles
5. Por ello, con el objetivo de racionalizar los diferentes programas de gasto y conseguir que sean cubiertas adecuadamente todas las necesidades de escolarización, así como para avanzar en la mejora de resultados educativos, la Dirección Provincial de Melilla ha de tener en cuenta de manera absolutamente rigurosa lo siguiente:
 - a) El profesorado permanecerá en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
 - b) La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro, recogidas en el horario individual de cada profesor o profesora, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.
 - c) Las horas complementarias serán asignadas por la jefatura de estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.
 - d) Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:
 - Asistencia a reuniones de Claustro de profesorado.
 - Asistencia a sesiones de evaluación.
 - Otras actividades complementarias.
 - e) Dentro de las treinta horas de cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor o profesora en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas diarias, debiendo impartir un mínimo de dos periodos lectivos y un máximo de cinco.
 - f) Cuando un profesor o una profesora desempeñe más de un cargo, función o coordinación, impartirá el horario lectivo que corresponda a estos con mayor asignación de horario lectivo especial o sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo, función o coordinación, no pudiendo en este caso exceder de seis periodos lectivos.
 - g) El profesorado mayor de 55 años que se acoja a la sustitución de horario lectivo por otras actividades y que desempeñe uno o más cargos, funciones o coordinaciones de las contempladas en estas instrucciones, no podrá exceder el número máximo de seis periodos lectivos en la suma total de las horas correspondientes a los cargos, funciones o coordinaciones más las correspondientes por su edad a las de sustitución de horario lectivo por otras actividades.
 - h) El horario del profesorado se realizará de forma continuada en turnos de mañana y tarde-noche, y no se llevarán a cabo jornadas partidas, salvo por necesidades de carácter extraordinario. En ese caso, deberá solicitarse autorización al Servicio de Inspección Educativa.
 - i) Las reuniones del Claustro de profesorado, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán fuera del horario lectivo, en horario en el que puedan acudir quienes deban asistir a las mismas, teniendo su asistencia carácter obligatorio. El resto de las reuniones deberán programarse de tal manera que puedan asistir todos sus componentes sin alterar el normal funcionamiento de las actividades lectivas.





- j) En el caso de que algún profesor o profesora del centro, una vez asignados los alumnos, grupos, asignaturas, etc., no cubra las correspondientes horas lectivas, la dirección del centro le asignará otras actividades de atención directa con el alumnado.
- k) Las tutorías serán asignadas por la jefatura de estudios, y en su caso por el director o directora, al igual que los periodos lectivos, y se contemplarán tanto en los horarios individuales como en el horario general del centro.

6. Horario lectivo:

A efectos del cómputo de los periodos lectivos semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades:

- a) Docencia individual o a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.
- b) Los miembros del equipo directivo, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros, impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnado:
 - Director o directora, jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.
 - Jefatura de estudios adjunta: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.De modo que, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros, tendrán un número de horas para desempeñar las tareas y responsabilidades de su cargo que se considerarán lectivas:
 - Director o directora, jefe o jefa de estudios y, en su caso, secretario o secretaria: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.
 - Jefatura de estudios adjunta: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.
- c) Tres periodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la CCP. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un periodo lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán las tareas de colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares encomendadas por la jefatura de estudios.
- d) El número de periodos lectivos semanales de dedicación de quienes realicen la coordinación de la competencia digital educativa será como máximo 4 periodos lectivos.
- e) Un periodo lectivo para la coordinación de biblioteca.
- f) Un periodo lectivo para la coordinación de prevención de riesgos laborales.
- g) Si el centro está realizando o va a llevar a cabo un proyecto europeo o de innovación podrá contar con un coordinador con 2 periodos lectivos.

7. Horario complementario:

- a) El horario del profesor o profesora tutor o tutora incluirá dos horas complementarias semanales para la atención a los progenitores o tutores legales del alumnado, para la colaboración con el jefe o jefa de estudios y con el jefe o jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares, y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Este horario de tutoría se comunicará a las familias y al alumnado al comienzo del curso académico.
- b) Se asignarán dos horas complementarias al responsable de igualdad.
- c) Se asignarán dos horas complementarias a la coordinación de bienestar y protección.
- d) La coordinación de la competencia digital educativa, la participación en proyectos europeos o de innovación y la prevención en riesgos laborales podrá reforzarse con periodos complementarios para adecuarse a las necesidades del centro, según criterio del equipo directivo.
- e) Una hora para las reuniones de departamento.
- f) Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.





- g) Dos horas para los representantes de los profesores en el Consejo Escolar.
 - h) Horas para la tutoría de profesores en prácticas.
 - i) Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual, que el director estime oportuna, incluidas horas que se consideren necesarias para reforzar determinadas coordinaciones.
8. El Servicio de Inspección Educativa verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, la dirección del centro remitirá a la Dirección Provincial los horarios antes del comienzo de las actividades lectivas.

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS.

5.1. CURRÍCULO DE LAS ENSEÑANZAS DE MÚSICA.

1. Para las enseñanzas elementales de música:
- a) Las enseñanzas elementales de música se organizarán en las asignaturas siguientes: Instrumento, Lenguaje Musical y Coro.
 - b) El horario escolar, el desarrollo del currículo y la relación de las asignaturas y sus tiempos lectivos se organizarán conforme a lo establecido en la orden ECI/1889/2007, de 19 de junio por la que se establece el currículo de las enseñanzas elementales de música y se regula su acceso en los conservatorios profesionales de música de Ceuta y Melilla.
 - c) El centro, en el ejercicio de su autonomía, puede adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar, previa autorización de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, sin que en ningún caso se impongan aportaciones a las familias ni exigencias a la Administración educativa.
 - d) Las relaciones numéricas profesorado-alumnado en los centros de enseñanzas artísticas profesionales de música son las establecidas en el Real Decreto 303/2010 de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Para las enseñanzas profesionales de música:
- a) Constituyen el currículo de estas enseñanzas los objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación que, para las distintas especialidades y asignaturas de las enseñanzas profesionales de música, se incluyen en el anexo I de la Orden ECI/1890/2007, de 19 de junio, por la que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música y se regula su acceso en los conservatorios profesionales de música de Ceuta y Melilla.
 - b) Las enseñanzas profesionales de música se organizarán en las asignaturas siguientes:
 - c) Asignaturas comunes a todas las especialidades: Armonía, Historia de la Música, Instrumento o voz y Lenguaje musical.
 - d) Asignaturas propias de la especialidad:
 - Acompañamiento, en las especialidades de Piano y Guitarra.
 - Banda, en las especialidades de Clarinete, Contrabajo, Fagot, Flauta travesera, Oboe, Percusión, Saxofón, Trombón, Trompa y Trompeta.
 - Conjunto, en las especialidades de Guitarra, Percusión, Piano y Saxofón.
 - Coro: en las especialidades de Canto, Guitarra y Piano.
 - Idiomas Aplicados al Canto, en la especialidad de Canto.
 - Música de Cámara, en todas las especialidades.
 - Orquesta, en las especialidades de Clarinete, Contrabajo, Fagot, Flauta travesera, Oboe,





- Percusión, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta, Viola, Violín y Violoncello.
- Piano a cuatro manos, en la especialidad de Piano.
 - Piano complementario, en todas las especialidades salvo en la de Piano.

El alumnado podrá escoger en los cursos quinto y sexto una de las siguientes opciones:

- Análisis.
 - Fundamentos de Composición.
- e) Conforme a lo establecido en la disposición adicional tercera de la Orden ECI/1890/2007, de 19 de junio, modificada por la Orden EFP/533/2023, de 23 de mayo, en los dos últimos cursos de las enseñanzas profesionales de música, los centros podrán potenciar distintos perfiles dentro de cada especialidad ofertando asignaturas optativas de diseño propio a través de la ampliación del horario escolar establecido en el anexo II de la citada Orden ECI/1890/2007, de 19 de junio.
- Los centros propondrán estas asignaturas de acuerdo con su Proyecto Educativo del centro y su autorización corresponderá a la persona titular de la correspondiente Dirección Provincial, previo informe del Servicio de Inspección. En todo caso, su impartición quedará condicionada a la existencia de recursos por parte del centro, así como de un número suficiente de alumnos y alumnas que justifique su puesta en funcionamiento.
 - Los resultados de la evaluación de estas asignaturas optativas, que no serán tenidas en cuenta a efectos de promoción ni en el cálculo de la nota media del expediente, se expresarán en los siguientes términos: "Apto (A)" para las calificaciones positivas y "No apto (NA)" para las calificaciones negativas".

5.2. EVALUACIÓN.

1. Para las enseñanzas elementales de música.

- a) La evaluación de las enseñanzas elementales de música se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos y los criterios de evaluación establecidos en el currículo.
- b) La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua e integradora, aunque diferenciada según las distintas asignaturas del currículo.
- c) La evaluación será realizada por el conjunto de profesores y profesoras del alumnado coordinados por el profesor o profesora tutor o tutora, actuando dichos docentes de manera integrada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.
- d) El profesorado evaluará tanto el aprendizaje de los alumnos y alumnas como los procesos de enseñanza.
- e) La evaluación y la calificación final se realizarán en el mes de junio. Los resultados de la evaluación final de las distintas asignaturas que componen el currículo de las enseñanzas elementales de música se expresarán mediante la escala Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable, Sobresaliente, considerándose negativa la primera de ellas y positivas las restantes.

2. Para las enseñanzas profesionales de música:

- a) La evaluación de las enseñanzas profesionales de música se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos y los criterios de evaluación establecidos en el currículo.
- b) La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua e integradora, aunque diferenciada según las distintas asignaturas del currículo.
- c) La evaluación será realizada por el conjunto de profesores y profesoras del alumnado coordinados por el profesor o profesora tutor o tutora, actuando dichos docentes de manera integrada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.





- d) El profesorado evaluará tanto el aprendizaje de los alumnos y alumnas como los procesos de enseñanza.
 - e) Las pruebas ordinarias y la calificación de los alumnos y alumnas en las mismas se realizarán en el mes de junio.
 - f) Las pruebas extraordinarias para la recuperación de las asignaturas que hubieran tenido evaluación negativa en la evaluación ordinaria se celebrarán durante los primeros diez días de septiembre.
 - g) En las asignaturas de Conjunto, Coro, Banda, Música de Cámara y Orquesta, los centros establecerán las condiciones necesarias para el desarrollo de las pruebas extraordinarias.
 - h) Los resultados de la evaluación final de las distintas asignaturas que componen el currículo de las enseñanzas profesionales de música se expresarán mediante la escala numérica de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.
3. Asistencia y pérdida de evaluación continua para las enseñanzas elementales y profesionales de música:
- a) Es obligación del alumnado asistir puntualmente a clase. Los alumnos y alumnas dispondrán de quince días hábiles máximo para justificar las faltas de asistencia. Debido a la reducida ratio en el horario profesorado/alumno y la dedicación exclusiva en las clases de instrumento, cuando un alumno o alumna totalice durante un trimestre 4 faltas de asistencia en asignaturas de una clase semanal, u 8 en las asignaturas de dos clases semanales, perderá los derechos de evaluación continua, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quien determine el procedimiento sustitutorio de evaluación.
 - b) Asimismo, perderá su derecho a la asistencia a clase en su horario, ajustándose al horario que el profesor o profesora determine.
 - c) Cuando se habla del número de faltas (4 en unos casos, 8 en otros) se refiere a faltas en un trimestre. Las faltas acumuladas en un trimestre no se suman a las del trimestre siguiente.

5.3. PROMOCIÓN Y LÍMITES DE PERMANENCIA.

1. Para las enseñanzas elementales de música:
- a) Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa como máximo en una asignatura.
 - b) En el supuesto de asignaturas pendientes referidas a práctica instrumental o coral, la recuperación de la asignatura deberá realizarse en la clase del curso siguiente si forma parte de este. En el resto de los casos, el alumnado deberá asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior.
 - c) Los alumnos y alumnas que al término del cuarto curso tuvieran pendientes de evaluación positiva algunas asignaturas deberán repetir el curso en su totalidad.
 - d) El límite de permanencia en las enseñanzas elementales de música será de cinco cursos académicos.
 - e) El alumno o la alumna no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso.
 - f) Con carácter excepcional, el Consejo Escolar del centro, estudiado el informe del profesorado y la solicitud del alumno o alumna, podrá ampliar en un año el límite de permanencia en supuestos de enfermedad grave u otras circunstancias que merezcan similar consideración.
2. Para las enseñanzas profesionales de música:
- a) Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa, como máximo, en dos asignaturas.
 - b) En el supuesto de asignaturas pendientes referidas a práctica instrumental o vocal, la





recuperación de la asignatura deberá realizarse en la clase del curso siguiente, si forma parte de este. En el resto de los casos, el alumnado deberá asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior.

- c) La calificación negativa en tres o más asignaturas de uno o varios cursos impedirá la promoción de un alumno o alumna al curso siguiente.
- d) El alumnado que al término del sexto curso tuviera pendientes de evaluación positiva tres asignaturas o más, deberá repetir el curso en su totalidad. Cuando la calificación negativa se produzca en una o dos asignaturas, sólo será necesario que realice las asignaturas pendientes.
- e) El límite de permanencia en las enseñanzas profesionales de música será de ocho años. El alumno o la alumna no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso, excepto en sexto curso.
- f) Con carácter excepcional, el Consejo Escolar del centro, estudiado el informe del profesorado y la solicitud del alumno o alumna, podrá ampliar en un año el límite de permanencia en supuestos de enfermedad grave u otras circunstancias que merezcan similar consideración.

5.4. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y TIEMPOS LECTIVOS.

5.4.1. Tiempos lectivos de las enseñanzas elementales.

1. En las especialidades instrumentales (excepto percusión) la hora semanal de clase individual podrá ser distribuida en dos sesiones de treinta minutos para el alumnado de los cursos primero y segundo. El número de alumnos o alumnas de cada clase colectiva no podrá exceder de ocho.
2. Asimismo, para el alumnado menor de doce años que así lo solicite, deberá establecerse un horario preferente que no sobrepase las 20, 30 horas y, en el caso de los cursos primero y segundo, que no exceda de dos días a la semana.
3. En la asignatura de Coro los centros formarán una o varias agrupaciones de acuerdo con el número de alumnado matriculado en los cursos tercero y cuarto. Dichas agrupaciones podrán integrar al alumnado de ambos cursos simultáneamente, sin que en ningún caso el número de participantes en cada coro sea inferior a treinta, ni superior a cuarenta y cinco.

5.4.2. Criterios de organización y tiempos lectivos de las enseñanzas profesionales.

1. La enseñanza de Piano complementario se realizará en clases individuales de treinta minutos semanales de duración.
2. La asignatura de Piano Complementario será impartida por el profesorado de las enseñanzas de Piano, Lenguaje Musical, Repentización, Transposición y Acompañamiento. En el caso de los profesores o profesoras de Piano y de Lenguaje Musical, el reparto del alumnado de Piano complementario se realizará de forma proporcional de acuerdo con la disponibilidad horaria del profesorado, una vez aprobada la oferta de plazas vacantes en la especialidad de Piano. No obstante, lo anterior, cualquier profesor o profesora de las enseñanzas arriba relacionadas podrá manifestar su deseo de que le sean asignados mayor número de alumnado del que le corresponde, lo que será atendido en todos los casos.
3. El centro, en el ejercicio de su autonomía, organizará la enseñanza de Orquesta como considere oportuno para su mejor desarrollo, entendiendo que parte del tiempo lectivo regulado para la misma puede ser empleado en trabajo por secciones.
4. La asignatura de Orquesta será impartida por los profesores o profesoras titulares de la especialidad. En el caso de que en el centro no existiese titular de Orquesta, la dirección designará





a un profesor o profesora de entre los de cualquier especialidad propuestos por la Comisión de Coordinación Pedagógica que, a juicio de dicha Comisión, tengan una experiencia en la dirección orquestal que garantice suficientemente el correcto desarrollo de esta enseñanza. Dicha designación se realizará entre aquel profesorado que hubiese manifestado su conformidad al respecto y que cuente con la necesaria disponibilidad horaria.

5.5. CAMBIO DE ESPECIALIDAD.

1. Al alumnado de enseñanza elemental que solicite cambio de especialidad este podrá serle concedido siempre que demuestre un conocimiento de la nueva especialidad que le permita proseguir sus estudios en un curso que, en todo caso, posibilite el cumplimiento de los límites de permanencia establecidos.
2. Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica, previo informe del profesor o profesora tutor o tutora y de los departamentos didácticos correspondientes, resolver las solicitudes sobre cambio de especialidad que presente el alumnado.
3. Los cambios de especialidad habrán de ser resueltos antes del comienzo del curso académico.

5.6. SIMULTANEIDAD DE ESPECIALIDADES.

1. Excepcionalmente, la CCP podrá autorizar la posibilidad de cursar dos especialidades en el caso de aquel alumnado que, por su trayectoria académica y a juicio de los profesores o profesoras tutores o tutoras correspondientes, demuestre poseer las capacidades necesarias para ello.
2. La autorización para la simultaneidad de especialidades estará subordinada a la existencia de plazas vacantes en la nueva especialidad solicitada.

5.7. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO.

1. El alumnado, sus padres o madres o tutores o tutoras legales, podrán solicitar del profesorado y de los docentes que ejerzan su tutoría cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales o con las decisiones sobre la promoción al curso siguiente, el alumnado, sus padres o madres o tutores o tutoras legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en un plazo de tres días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
3. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifique la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la jefatura del departamento didáctico responsable de la asignatura con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la jefatura de estudios trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como coordinador o coordinadora de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
4. En el primer día lectivo siguiente a aquél en que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico o equipo docente, respectivamente, procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recogerán:
 - a) La descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.





- b) El criterio del docente o tribunal mediante un análisis que refleje la adecuación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la asignatura en relación con los criterios seguidos para la calificación de la prueba o promoción objeto de revisión y, consecuentemente, la modificación o ratificación de la calificación final o decisión de promoción objeto de revisión.
5. El departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, e informará de la misma al docente tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
7. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o madres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación, lo que pondrá término al procedimiento de revisión. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

5.8. PROCESO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES.

1. Si existiese desacuerdo con las calificaciones finales o con las decisiones sobre la promoción al curso siguiente del alumno o alumna y tras el proceso de revisión en el centro persistiese el mismo, el interesado, o bien sus progenitores o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del conservatorio, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial. El director o directora remitirá a la Dirección Provincial en un plazo máximo de dos días la siguiente documentación:
 - a) La solicitud de revisión de la persona interesada.
 - b) El informe elaborado por el profesorado.
 - c) Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiere.
 - d) El informe, si procede, del director o directora acerca de éstas últimas.
2. El Servicio de Inspección Educativa de la Dirección Provincial analizará el expediente y emitirá un informe fundamentándose en la valoración de la correcta aplicación de los siguientes aspectos:
 - a) Objetivos, contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica de la asignatura o especialidad en cuestión.
 - b) Adecuación y coherencia entre los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados y lo establecido en la programación didáctica para la superación de la asignatura.
 - c) Cumplimiento por parte del conservatorio de lo establecido en los apartados anteriores.
3. El Servicio de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en la enseñanza a la que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente en la Dirección Provincial, el titular de la Dirección Provincial adoptará la resolución que proceda y se la comunicará al director





o directora del conservatorio para su traslado a la persona interesada. Dicha resolución, que será motivada en todo caso, tendrá en cuenta el informe elaborado por el Servicio de Inspección Educativa. La resolución del titular de la Dirección Provincial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación que procedan. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección Provincial se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria por si procede modificar las decisiones previas adoptadas.
6. Si del análisis del expediente de reclamación y por razones excepcionales se deriva la conveniencia de convocar una prueba extraordinaria, el titular de la Dirección Provincial podrá resolver, ordenando su realización a la mayor brevedad posible. Dicha prueba será elaborada por el departamento competente conforme a la programación didáctica de la enseñanza de que se trate, y su aplicación será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa.

6. ACTUACIONES DE INICIO DE CURSO.

6.1. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS VACANTES.

1. En el mes de septiembre, el centro publicará la oferta definitiva de vacantes en las distintas especialidades instrumentales, autorizadas por la Dirección Provincial, una vez finalizado el proceso de matriculación del alumnado que haya realizado pruebas extraordinarias en ese mes.
2. El procedimiento para seguir en la adjudicación de las plazas vacantes queda recogido en la Resolución de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, por la que se dictan las instrucciones sobre el proceso de admisión en escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y Melilla, escuelas de arte y Conservatorio Profesional de Música de Melilla en el curso escolar 2025-2026.

6.2. EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO.

1. El centro, al comienzo del curso, llevará a cabo la evaluación inicial del alumnado, completada con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor o tutora del curso anterior. Dicha evaluación inicial permitirá el ajuste de la respuesta educativa a las circunstancias específicas en que se desenvuelve el centro docente, y a las características y conocimientos del alumnado, así como la adopción de las medidas de atención a la diversidad que procedan.
2. Dicho proceso englobará todas aquellas acciones necesarias que permitan identificar las dificultades de este, así como sus necesidades de atención, lo cual implicará llevar a cabo:
 - a) El análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior.
 - b) La detección de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior, en su caso.
 - c) La comprobación del nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos.
 - d) El conocimiento del alumno o alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado.
3. Se realizará la preceptiva sesión de evaluación inicial con objeto de analizar y compartir las conclusiones del equipo docente para:
 - a) La toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.





- b) La adopción de las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, tanto las ordinarias, las extraordinarias, las grupales o las individuales, que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso escolar.

6.3. COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS Y COORDINACIONES.

Durante el mes de septiembre, el centro comunicará a la Dirección Provincial los nombres de las personas responsables de los siguientes ámbitos:

- Jefatura de departamento.
- Coordinación de competencia digital educativa.
- Coordinación de prevención de riesgos laborales.
- Coordinación de bienestar y protección.
- Responsable de igualdad.
- Coordinación de biblioteca.
- Cualquier otra coordinación nombrada por las necesidades del centro.

6.4. DATOS DE GESTIÓN.

La persona titular de la dirección del conservatorio se responsabilizará de que todos los datos de gestión del centro sean grabados obligatoriamente antes del 31 de octubre de cada año en el sistema de gestión educativa de centros docentes. Con el objeto de mantener siempre actualizados todos los datos de gestión del centro, cualquier modificación que se produzca durante el curso deberá también grabarse con carácter inmediato en el sistema de gestión educativa de centros docentes.

6.5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

1. Todos los centros revisarán su Plan de Emergencia y en caso necesario procederán a su actualización.
2. Todos los centros realizarán los simulacros anuales de evacuación durante el primer trimestre del curso escolar y enviarán a la respectiva Dirección Provincial el correspondiente informe acerca de su desarrollo.

6.6. PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

De acuerdo con las Instrucciones que establezca la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a partir del curso 2025-2026 se iniciará la impartición en los centros educativos de formación para integrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura y se establecerán las directrices necesarias para que en los documentos organizativos de los centros conste la programación de la impartición del plan formativo.

7. ACTUACIONES DE FINAL DE CURSO. MEMORIA ANUAL.

1. La Memoria Anual que debe elaborar el centro al finalizar cada curso escolar especificará las necesidades detectadas en el conjunto del alumnado en relación con los aprendizajes previstos a partir de todos los informes o memorias que se recaben del profesorado y órganos del centro. Además, en esta Memoria Anual se recogerá también:





- Un apartado específico con los acuerdos alcanzados por los equipos docentes y los órganos de coordinación docente para la organización del curso siguiente. En estos acuerdos se recogerá el punto de partida con respecto a los elementos curriculares esenciales que han de trabajarse en cada nivel educativo, la metodología acordada para abordarlos, la organización del profesorado y aquellos otros aspectos que cada centro considere necesarios.
 - Una memoria presupuestaria del secretario o secretaria del centro que incluirá, entre otros, informe sobre las obras de reforma, de acondicionamiento y mejoras llevadas a cabo durante el curso.
2. El equipo directivo remitirá la memoria antes del 10 de julio a la Dirección Provincial, para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa. Una copia de la memoria estará a disposición del Consejo Escolar. Otra copia de la memoria final de curso deberá ser enviada a la Subdirección General de Centros y Programas, durante la primera quincena del mes de julio.
 3. La jefatura de estudios realizará el seguimiento de la labor tutorial con el fin de disponer de los datos necesarios para realizar una adecuada planificación de los planes de recuperación y refuerzo de aquel alumnado que no haya podido seguir los planes de trabajo diseñados.

8. NORMAS FINALES.

1. Las presentes Instrucciones serán efectivas a partir del 1 de septiembre de 2025.
2. El centro tendrá en cuenta lo establecido en el anexo II para garantizar la protección de datos de carácter personal.
3. Se autoriza a la Dirección Provincial para dictar, en el marco de las presentes instrucciones y conforme a las competencias atribuidas por el Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, cuantas otras estimen oportunas a fin de asegurar el correcto inicio del curso escolar 2025-2026, mediante la adecuada distribución de los recursos humanos disponibles.
4. La Dirección Provincial adoptará las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento, entre las que se contará el traslado de estas al Servicio de Inspección Educativa, de la Unidad de Programas Educativos y al Conservatorio Profesional de Música.
5. Una vez aprobado el calendario escolar por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, este no podrá ser modificado sin la autorización expresa de la Dirección Provincial que dará conocimiento a la Dirección General de las modificaciones y las causas que las hayan motivado.

Madrid, a fecha de firma electrónica.

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA

Fdo. Susana Tejadillos Perona





ANEXO I MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

1. GENERALES.

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley 1/2024, de 7 de junio, por la que se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Instrucciones de 25 de enero de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación y la Secretaría General de Formación Profesional sobre el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las ciudades de Ceuta y Melilla.

3. ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

- Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- Real Decreto 1953/2009 de 18 de diciembre, por el que se modifican el Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre y otros, en lo relativo al cálculo de la nota media de los alumnos de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza.
- Real Decreto 628/2022, de 26 de julio, por el que se modifican varios reales decretos para la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a las enseñanzas artísticas y las enseñanzas deportivas, y la adecuación de determinados aspectos de la ordenación general de dichas enseñanzas.
- Real Decreto 14/2023, de 17 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza.
- Orden ECI/1889/2007, de 19 de junio por la que se establece el currículo de las enseñanzas elementales de música y se regula su acceso en los conservatorios profesionales de música de Ceuta y Melilla.
-





- Orden ECI/1890/2007, de 19 de junio, por la que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música y se regula su acceso en los conservatorios profesionales de música de Ceuta y Melilla.
- Orden EDU/2739/2009, de 1 de octubre, por la que se determinan las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, y la exención de la Educación Física, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación.
- Orden EFP/533/2023, de 23 de mayo, por la que se modifican la Orden ECI/1890/2007, de 19 de junio, por la que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música y se regula su acceso en los conservatorios profesionales de música de Ceuta y Melilla, y la Orden EDU/2739/2009, de 1 de octubre, por la que se determinan las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, y la exención de la Educación física, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación.

4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Instrucciones de 20 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa sobre la aplicación de medidas de respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a discapacidad y trastornos de atención o de aprendizaje en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y en las pruebas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria y del título de bachiller.

5. CONVIVENCIA.

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Resolución de 8 de agosto de 2024 de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa por la que se establece un protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar y/o ciberacoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

6. DIRECCIONES ESCOLARES.

- Orden EFP/376/2021, de 21 de abril, por la que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, cese, renovación y evaluación de directoras y directores en los centros docentes públicos no universitarios de Ceuta y Melilla.

7. GESTIÓN ECONÓMICA.

- Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos.
- Orden de 23 de septiembre de 1999 por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros.





8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia
- El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

9. SEGURIDAD EN LOS CENTROS.

Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL)

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Plan de Emergencia y Evacuación

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. En la forma indicada *deroga la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, aprobada por el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.*
- Orden de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.

Plan de formación ante emergencias de protección civil

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil





ANEXO II PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, distingue tres figuras en relación con los datos y su tratamiento: el encargado del tratamiento, el Delegado o Delegada de protección de datos y el responsable de los datos:

- Los centros educativos son los encargados del tratamiento de los datos para el ejercicio de su función educativa, así como el personal del departamento encargado de gestionar el procedimiento del proceso de admisión del alumnado.

Los centros educativos están autorizados para recabar los datos de carácter personal de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa, según lo establecido en la Disposición adicional vigesimotercera de la LOE.

La recolección de datos se hará con especial atención al cumplimiento del deber de información previa a los interesados sobre las condiciones, derechos y obligaciones del tratamiento, según lo señalado en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como a los posibles destinatarios en los términos previstos en la ley. No obstante, en el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad.

Tanto el profesorado como el resto del personal del centro está sujeto al deber de sigilo. No se puede realizar cesión de datos a ningún otro órgano o empresa sin la debida autorización del responsable de los datos y previa firma de cláusulas de confidencialidad y sigilo en el tratamiento de los mismos.

- El Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, del que forman parte todos los centros públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla, es la Subdirección General de Atención al Ciudadano Documentación y Publicaciones, al que pueden dirigirse en caso de dudas sobre cómo proceder en el tratamiento de los datos los centros en el correo dpd@educacion.gob.es.
- El órgano responsable de los datos alojados en la aplicación informática de gestión educativa es la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de acuerdo con sus funciones de coordinación y apoyo a las unidades periféricas del departamento en las ciudades de Ceuta y Melilla.

2. Son datos de carácter personal objeto de tratamiento todos aquellos que resulten imprescindibles para el desarrollo y ejecución de las actuaciones y procedimientos que se articulan en estas instrucciones, en garantía del desarrollo de la organización y funcionamiento en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.

3. Los datos objeto de tratamiento podrán ser también comunicados a los órganos jurisdiccionales, al Ministerio Fiscal o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para el ejercicio de sus competencias de investigación de delitos o faltas, sin perjuicio de la aplicación a su tratamiento de la legislación reguladora del ejercicio de la potestad jurisdiccional o las que en su caso resultaren de aplicación

4. De acuerdo con la finalidad del tratamiento, los centros educativos conservarán los datos recogidos en virtud de las disposiciones legales durante el tiempo necesario para el cumplimiento del fin para el cual fueron recogidos y en su caso por el tiempo necesario para atender a las responsabilidades derivadas de su tratamiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes. Una vez transcurrido dicho periodo de conservación, los datos serán suprimidos de manera que se imposibilite la correlación o identificación de los mismos con los interesados.





5. El ejercicio de los derechos para las personas físicas en relación con la protección de sus datos personales se garantizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, siendo atendidas las solicitudes de tales derechos por el Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

6. En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales estos serán incorporados a aquellas actividades pertenecientes al Registro de Actividades de Tratamiento del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en las que estén implicados miembros de la comunidad educativa.

7. Recomendaciones para garantizar la protección de datos personales en las actividades docentes y administrativas relacionadas con los centros educativos.

a) Se consideran de utilidad la consulta de:

- La publicación de la Agencia Española de Protección de Datos correspondiente a la *Guía sectorial para centros educativos*, publicada en <https://www.aepd.es/es/documento/guia-centros-educativos.pdf>.

Esta guía informa sobre los conceptos básicos relacionados la protección de datos; la legitimación para su uso, la seguridad, transparencia y supresión de los mismos, así como el tratamiento de los datos por parte de los centros educativos.

- La *Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen las normas, protocolos y condiciones de uso del equipamiento tecnológico y plataformas de servicios en la nube de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de las ciudades de Ceuta y Melilla*, de fecha 23 de junio de 2021.

Esta resolución ofrece, entre otros, aspectos relacionados con la protección de datos personales. Sus bases son de obligado cumplimiento para el personal adscrito a los centros educativos públicos no universitarios de titularidad pública de las ciudades de Ceuta y Melilla.

- La publicación de la Agencia Española de Protección de Datos del *Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas*, publicado en <https://www.aepd.es/es/documento/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>.

b) Para el uso del equipamiento tecnológico y plataformas de servicios en la nube por parte de los centros educativos, se tendrá en cuenta en materia de protección de datos los siguientes aspectos:

- La utilización del Sistema Educativo Digital (SED), a disposición de los centros educativos, como plataforma tecnológica en línea. El SED garantiza el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018.
- El uso de sistemas de navegación segura y filtrado de contenidos para garantizar la seguridad y privacidad del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Para garantizar la protección de datos personales en el envío y recepción de archivos relacionados con la actividad docente entre el profesorado y su alumnado, estos se intercambiarán a través de los recursos educativos ofrecidos por el SED.
- La utilización exclusiva por parte de los centros educativos de un dominio de Internet con nomenclatura oficial proporcionado por el MEFPyD.
- La obligatoriedad, por parte de los centros educativos y del profesorado adscrito a los mismos, de la utilización exclusiva del correo corporativo facilitado por el MEFPyD en su relación con la administración educativa, con su alumnado, progenitores o tutores legales, así como con el resto de su comunidad educativa.
- Los centros educativos podrán crear perfiles institucionales en redes sociales previa autorización por parte de la Dirección Provincial de su ámbito territorial.
- La para la grabación de imágenes o sonido en actividades relacionadas con la función





educativa, será necesario solicitar el consentimiento del alumnado o de sus progenitores o tutores legales en caso de ser este menor de edad, informando del uso que se hará de ella, su ubicación y el tiempo durante el que se podrá acceder a su contenido.

- La identificación del alumnado, así como del personal docente y no docente de los centros educativos en la publicación de listados relacionados con los diferentes actos administrativos en los que puedan participar, se realizará según la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Para este fin se seguirá la orientación de la Agencia Española de Protección de Datos publicada en <https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/orientaciones-da7.pdf>, para su aplicación provisional hasta el momento en el que los órganos de gobierno y las administraciones públicas competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

