

Disposición final.—La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». Zaragoza, 4 de septiembre de 2002.

**El Consejero de Economía, Hacienda  
y Empleo,  
EDUARDO BANDRÉS MOLINE**

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA**

**2426** *ORDEN de 26 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Conservatorios Elementales y Profesionales de la Comunidad Autónoma de Aragón y figuran como anexo a esta Orden.*

En ejercicio de las competencias sancionadas por el artículo 36.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que lo desarrollan, y en concreto en el marco de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes y el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 del Decreto 91/1999, de 11 de agosto del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación y Ciencia, que atribuye al mismo la planificación, implantación, desarrollo y gestión y seguimiento de la educación en Aragón, de acuerdo con el modelo educativo aragonés, la Consejera de Educación y Ciencia, dispone:

*Primero:* Por la presente Orden se aprueba el anexo en el que se recogen las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música dependientes del Departamento de Educación y Ciencia, a partir del curso 2002/2003.

*Segundo:* En lo no previsto en esta Orden, la organización y el funcionamiento de los citados centros se regularán por lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

*Tercero:* En el ámbito de sus respectivas competencias, se faculta al Secretario General Técnico y a los Directores Generales del Departamento para ejecutar lo dispuesto en esta orden.

*Cuarto:* La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 26 de agosto de 2002.

**La Consejera de Educación y Ciencia,  
EVA ALMUNIA BADIA**

**ANEXO**

**INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE REGULAN  
LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO  
DE LOS CONSERVATORIOS ELEMENTALES  
Y PROFESIONALES DE MÚSICA DEPENDIENTES  
DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA  
DEL GOBIERNO DE ARAGÓN**

### 1. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En los conservatorios de música existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

#### 1.1. Departamentos.

##### 1. Conservatorios Elementales de Música:

- Cuerda: Arpa, Guitarra, Contrabajo, Viola, Violín, Violonchelo, Instrumentos de Púa y Viola de Gamba.
- Lenguaje Musical: Lenguaje Musical, Coro y las asignaturas de Grado Medio que se impartan en estos centros
- Piano: Clave y Piano.
- Viento-madera, Viento-metal y Percusión: Acordeón, Flauta de Pico, Clarinete, Fagot, Flauta, Oboe, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta, Tuba y Percusión.

Los profesores pianistas-acompañantes se incorporarán al Departamento en el que desempeñen su función durante un mayor número de horas.

##### 2. Conservatorios Profesionales de Música:

- Agrupaciones Vocales e Instrumentales: Coro, Música de Cámara y Orquesta.
- Armonía: Acompañamiento, Armonía, Historia de la Música, Análisis y Fundamentos de Composición.
- Canto: Canto e Idiomas aplicados al Canto.
- Instrumentos de Cuerda Frotada: Contrabajo, Viola, Violín y Violonchelo.
- Instrumentos de Cuerda Pulsada: Guitarra e Instrumentos de Púa.
- Lenguaje Musical: Lenguaje Musical.
- Mixto: Acordeón, Arpa y Percusión.
- Música Antigua: Clave, Flauta de Pico, Viola de Gamba, Cuerda Pulsada del Renacimiento y Barroco, y Órgano.
- Piano: Piano y Piano Complementario.
- Viento-Madera y Viento-Metal: Clarinete, Fagot, Flauta, Oboe, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta y Tuba.

Los profesores pianistas-acompañantes se incorporarán al Departamento en el que desempeñen su función durante un mayor número de horas.

Las asignaturas optativas se incorporarán al Departamento al que pertenezca el profesor que las imparta.

3. Los Departamentos estarán compuestos por un mínimo de tres miembros. Cuando no se alcance este número, los titulares se adscribirán al Departamento que la Comisión de Coordinación Pedagógica considere idóneo.

#### 1.2. Organización de los Departamentos.

4. Las funciones y las competencias de dichos departamentos son las reguladas en el Título III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

5. 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 aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del Departamento.

6. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo Departamento, el Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo Departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

7. Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación y el desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.

#### 1.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

8. La composición, la organización y las competencias de la

Comisión de Coordinación Pedagógica son las establecidas en el Título III, Capítulo IV del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

9. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

10. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas, incluidas en éste, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular y de las posibles modificaciones del mismo, que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará al Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estimen oportunos.

11. Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de los exámenes para su aprobación.

#### 1.4. Tutores.

12. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación de alumnos, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán las calificaciones de curso que correspondan a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio.

13. La designación de los Tutores se realizará de acuerdo con lo que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta que las tutorías serán asignadas a los profesores de las especialidades instrumentales.

14. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, el Claustro de Profesores coordinará las funciones de tutoría de los alumnos.

#### 1.5. Otras funciones de coordinación.

15. El Jefe de Estudios podrá, asimismo, asignar a los profesores sin tutoría otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Centro. En cada caso, el jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

16. En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesores y Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores y Recursos o el Jefe de Estudios del Conservatorio.

c) Informar al Claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

## 2. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

17. Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de los centros, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en las respectivas Programaciones Generales Anuales en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

18. El Director del Centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del equipo directivo de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

19. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del 20 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen. El envío irá acompañado de una certificación del Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

20. La Inspección de Educación supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. El Servicio provincial de Educación y Ciencia prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

21. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todos los profesores con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

22. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio al Servicio Provincial de Educación y Ciencia para ser analizada por la Inspección de Educación.

### 2.1. Proyecto Educativo de Centro.

23. La elaboración y el contenido del Proyecto Educativo de Centro se ajustará a lo dispuesto en el Título V Capítulo I del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

24. Con relación a la organización del Centro, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el Centro.

b) Las enseñanzas y materias optativas autorizadas para cada curso que el Centro ofrece, junto con la determinación del Departamento que las asume, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular.

c) Otras actividades realizadas por el Centro, tales como las

complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.

d) La participación en programas institucionales y de cooperación.

e) Las actividades musicales y culturales en general.

f) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del Centro.

25. En lo relativo a las decisiones sobre las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, se detallarán los criterios para la posible utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en el real decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, así como las decisiones adoptadas que supongan un uso estable de dichas instalaciones.

26. El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el 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 de los centros y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.

c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.

e) La organización de los espacios del centro.

f) El funcionamiento de los servicios educativos.

g) Las normas para el uso de instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.

27. El Director del Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido proyecto podrá ser consultado por los profesores, padres y alumnos interesados por el Centro, aún sin formar parte de él.

28. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

## 2.2. Proyecto Curricular.

29. La elaboración y el contenido del Proyecto Curricular se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

30. En la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular se prestará especial atención a la coordinación entre los distintos cursos y ciclos que se impartan en el Centro.

31. Una vez elaborado o modificado, el Proyecto Curricular será sometido a la aprobación del Claustro antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Cuando esté aprobado, se incorporará a la Programación General Anual.

32. Los Proyectos Curriculares serán evaluados anualmente por el Claustro. Las propuestas de valoración y de modificaciones del Proyecto Curricular, si las hubiese, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación.

Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente.

33. La Inspección Educativa supervisará el Proyecto Curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Inspección de Educación prestará al Centro el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

34. El Plan de Acción Tutorial incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores. Una vez designados los tutores, podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan de Acción Tutorial.

## 2.3. Programaciones Didácticas.

35. Los departamentos de los centros elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las especialidades y asignaturas integradas en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La Programación Didáctica será realizada con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

36. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión. En caso contrario, el director devolverá al órgano competente la Programación Didáctica para su reelaboración. Las Programaciones Didácticas serán incorporadas al Proyecto Curricular. Comprobará, asimismo, el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

2.4. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

37. En los centros donde exista la figura del Jefe de Estudios Adjunto, éste será el responsable de las actividades complementarias y extraescolares. En aquéllos donde no exista, será el Jefe de Estudios el responsable. En ambos casos se podrá nombrar, además, un Coordinador de entre los profesores que componen el Claustro.

38. Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

39. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo Centro a través de asociaciones o entidades colaboradoras. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

40. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.

b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.

c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretenden realizar.

d) Las actividades artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.

e) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

f) Profesores responsables de cada actividad y profesores participantes en las mismas.

g) Cuantas otras se consideren convenientes.

41. Una vez elaborado, el programa de actividades comple-

mentarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual.

42. Al finalizar el curso, el responsable de las actividades complementarias y extraescolares (Jefe de Estudios o Jefe de Estudios Adjunto) redactará la Memoria de Evaluación de las actividades realizadas, que deberá ser incluida en la Memoria Anual.

#### 2.5. Memoria Administrativa.

43. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

44. La Memoria Administrativa incluirá los datos relativos a los recursos humanos y materiales del Centro:

a) El Documento de Organización del Centro, remitido por la Inspección de Educación.

b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas.

c) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.

d) El impreso de estadística oficial.

e) El proyecto de presupuesto del Centro.

f) La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

### 3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

45. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual.

46. Cuando un Centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

47. El horario general del Centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

a) Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada una de las especialidades y asignaturas.

c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Centro.

48. Antes del 10 de julio, los Centros remitirán al Servicio Provincial de Educación y Ciencia la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia comprobará, a través de la Inspección de Educación que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, el Director del Servicio Provincial devolverá al Centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

49. En los Centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, el Director, oído el Claustro, solicitará al Director del Servicio Provincial, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del Centro.

50. Las reuniones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

51. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia velará porque la distribución y el cumplimiento de los

horarios del personal de Administración y Servicios permitan que el Centro pueda permanecer abierto y a disposición de la comunidad escolar en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes. En el caso de que dichos horarios no permitan esta disponibilidad, el Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia instará al Director del Centro para que adopte las medidas oportunas que garanticen la distribución adecuada de los horarios del personal de Administración y Servicios. Las modificaciones pertinentes habrán de introducirse en el horario general y jornada escolar antes del comienzo de las actividades lectivas.

52. Cuando se produzcan necesidades excepcionales de escolarización que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, el Servicio Provincial de Educación y Ciencia se lo comunicará al Director del centro con objeto de que el horario general del Centro se adapte a estas circunstancias.

### 4. HORARIO DE LOS ALUMNOS

53. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, el Jefe de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación de este órgano colegiado.

54. El alumno recibirá semanalmente los períodos lectivos que a continuación se detallan, no pudiendo en ningún caso ser inferiores. Estos períodos se podrán dividir para su impartición.

#### *Grado elemental:*

Lenguaje Musical: 2 horas semanales.

Coro: 1.30 hora semanal.

Instrumento: 1 hora semanal.

Percusión: 2 horas semanales.

Clase colectiva Instrumento: 1 hora semanal.

#### *Grado medio:*

Según la especialidad escogida, el alumno tendrá los siguientes tiempos lectivos:

Lenguaje Musical: 2 horas semanales.

Coro: 1.30 hora semanal.

Instrumento: 1 hora semanal.

Canto: 1 hora semanal.

Clase colectiva Instrumento: 1 hora semanal.

Piano Complementario: 0.30 hora semanal.

Armonía: 2 horas semanales.

Música de Cámara: 1 hora semanal.

Historia de la Música: 2 horas semanales.

Análisis: 1.30 hora semanal.

Fundamentos de Composición: 3 horas semanales.

Acompañamiento: 1.30 hora semanal.

Optativa: 1 hora semanal.

Orquesta: 2 horas semanales.

Idiomas (Canto): 1.30 hora semanal.

### 5. HORARIO DE LOS PROFESORES

55. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos.

56. El profesorado deberá incorporarse a los Centros el 1 de septiembre y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones hasta el 30 de junio, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

57. Las actividades lectivas con los alumnos deberán ajustarse al calendario escolar que se apruebe para cada curso escolar.

## 5.1. Distribución del horario

58. Los profesores permanecerán en el Centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y 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 para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

59. La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales.

60. Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general al igual que los períodos lectivos.

61. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al Centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el Jefe de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones del Claustro.
- b) Asistencia a reuniones de evaluación.
- c) Otras actividades complementarias y extraescolares.
- d) Asistencia a actividades artístico-profesionales relacionadas con el aprendizaje de los alumnos o con el perfeccionamiento profesional del profesorado.

62. Dentro de las veinticinco horas de cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el Centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

63. Los profesores deberán impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco.

64. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial o, sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo o función, no pudiendo en este caso, exceder de seis períodos lectivos.

65. Comenzadas las actividades, el horario lectivo se distribuirá de manera que los profesores impartan como mínimo 18 períodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. La parte del horario comprendido entre los 18 y 21 períodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de Estudios, de acuerdo con el siguiente cuadro:

PERIODOS LECTIVOS	PERIODOS COMPLEMENTARIOS
18	$25 - 18 = 7$
19	$25 - (19 + 1) = 5$
20	$25 - (20 + 2) = 3$
21	$25 - (21 + 3) = 1$

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

a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la Programación Didáctica y la evaluación.

b) Docencia a los grupos de alumnos con evaluación negativa en el curso anterior.

c) Tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la Jefatura de Departamento, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

67. Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes períodos lectivos con alumnos:

- a) Conservatorios hasta 350 alumnos:

Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 9 y 12 períodos lectivos semanales.

- b) Conservatorios con más de 350 alumnos:

Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 6 y 9 períodos lectivos semanales.

d) A partir de 400 alumnos se crea la figura del Jefe de Estudios Adjunto, que impartirá 9 períodos lectivos semanales.

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

a) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro y a juicio del Jefe de Estudios.

- b) Una hora para las reuniones de Departamento.

c) Horas de despacho dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.

d) Dos horas de tutoría: una hora de atención a alumnos y otra hora de atención para padres.

e) Dos horas para los representantes de los profesores en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores.

- f) Horas para la tutoría de profesores en prácticas.

g) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el centro.

h) Horas de colaboración con el responsable de las actividades complementarias y extraescolares.

i) Horas de dirección o coordinación de proyectos de innovación o investigación educativa.

j) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el Director estime oportuna.

69. Cuando un profesor no tenga horario completo en su centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro centro de su localidad o impartirá las especialidades o asignaturas que le encomiende el Jefe de Estudios. En este caso se podrán considerar como horas complementarias las correspondientes a la carga añadida de trabajo para preparar dichas asignaturas.

70. Los profesores que compartan su horario lectivo en más de un centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los Jefes de Estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponde a su centro. En todo caso, los profesores deberán tener una hora para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezcan y las horas de tutoría correspondientes en el centro en el que la tengan asignada. El profesor que comparta centro deberá concentrar el horario de un determinado día en un solo centro; en caso de que no sea posible, al profesor afectado se le aplicará una hora lectiva de reducción.

71. Los profesores con contrato a tiempo parcial repartirán sus horas complementarias en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas de horario completo. La permanencia en el centro de estos profesores, cuando no sobrepasen los 9 períodos lectivos semanales, podrá distribuirse en 2 ó 3 días a la semana de asistencia al centro.

72. Asimismo, los profesores con régimen de dedicación parcial acogidos a la cesación progresiva de actividades, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, por lactancia o razones de guarda legal en los términos establecidos en la Orden de 1 de septiembre de 2000, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº107, de 6 de septiembre de 2000), en régimen de dedicación parcial por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial, deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir, en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior.

73. Cuando un profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los dos puntos anteriores, el Jefe de Estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

### 5.2. Elaboración de los horarios.

74. En el primer Claustro del curso, el Jefe de Estudios comunicará a los Departamentos el número de alumnos de cada especialidad y de cada asignatura, de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores que componen el Departamento.

75. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los Departamentos celebrarán una sesión extraordinaria para distribuir los alumnos y cursos entre sus miembros. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, de especialidad y de formación permanente del profesorado.

76. Una vez asignados los alumnos y cursos se podrán distribuir entre los profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes períodos lectivos:

- a) Los destinados a la atención de alumnos con curso pendiente.
- b) Los destinados a la profundización de conocimientos establecidos por el Departamento.

77. La elección de horarios se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Profesores titulares.
- b) Profesores interinos.

78. La prioridad de elección de los profesores titulares vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos Cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo Cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el Centro. De persistir la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

79. A la vista de la distribución de alumnos, grupos y cursos efectuada por los respectivos departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los profesores, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

### 5.3. Aprobación de los horarios.

80. Corresponde al Director del Centro y la definitiva al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia previo informe de la Inspección de Educación, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, el Director del centro remitirá los horarios al Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del comienzo de las actividades lectivas. El Servicio Provincial resolverá en un plazo de 20 días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

### 5.4. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

81. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al Jefe de Estudios y el de la asistencia al Secretario y en última instancia al Director. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los centros, el Jefe de Estudios contará con la colaboración del Jefe de Estudios Adjunto, si lo hubiera.

82. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá complementar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Centro.

83. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, los Directores de los centros deberán remitir a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativas al mes anterior. En los modelos que al efecto se confeccionen por los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

84. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

85. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias será remitida a la Inspección de Educación y se harán públicas, en lugar visible, en la Sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Centro a disposición del Consejo Escolar.

86. El Director del centro comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

87. Cuando fuere detectado por la Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de asistencia del profesorado, sea por no enviar parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes a las que se refieren los párrafos anteriores, la Inspección de Educación lo comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia para que adopte las medidas oportunas.

### 5.5. Horario del personal de Administración y Servicios.

88. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos. De acuerdo con el artículo 21.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes el Director asumirá la jefatura de todo el personal adscrito al centro. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

89. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en su Convenio Laboral vigente.

## 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

### 6.1. Evaluación objetiva.

90. Para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, cada centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para una valoración positiva, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados. Las reclamaciones a que hubiere lugar

se resolverán de acuerdo con lo que establece la Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. de 20 de septiembre).

91. Para las pruebas de acceso las funciones atribuidas al Jefe de Estudios serán ostentadas por el Presidente del Tribunal o Comisión correspondiente.

#### 6.2. Normas de convivencia.

92. Con la finalidad de propiciar un adecuado nivel de convivencia en los Centros Docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en el Real Decreto 732/1995 sobre Derechos y Deberes de los alumnos y se tendrá en cuenta las propuestas señaladas en el Plan de la Educación para la Convivencia. En los supuestos de instrucción de expedientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto antes citado, el Director del centro dará traslado a la Inspección de Educación del Servicio Provincial correspondiente, del acuerdo de iniciación y de cada una de las fases del procedimiento y en cualquier caso, con carácter previo a la adopción de la medida señalada en el artículo 53.1 f), deberá solicitarse informe a la Inspección.

### 7. OTRAS DISPOSICIONES

#### 7.1. Asignaturas optativas.

93. Las solicitudes para la autorización de las asignaturas optativas de Grado Medio con propuesta de currículo propio deberán dirigirse al Servicio Provincial correspondiente, a propuesta del Claustro, antes del 15 de febrero, acompañadas de los elementos que establece la Orden de 8 de julio de 1993 (B.O.E. de 19 de junio).

94. La impartición de asignaturas optativas estará sometida a autorización de la Dirección General de Formación Permanente y Enseñanzas de Régimen Especial

#### 7.2. Asignaturas de Coro y Orquesta.

95. En el caso de no existir profesores titulares de las asignaturas de Coro y Orquesta, el Director del centro, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica, designará a los profesores que por idoneidad y disponibilidad horaria impartirán estas asignaturas.

#### 7.3. Jefe de Estudios Adjunto.

96. A partir de 400 alumnos se nombrará un Jefe de Estudios Adjunto, que tendrá la carga lectiva que se especifica en el punto 67, y las atribuciones que se especifican en los puntos 37 y 42 de estas Instrucciones.

## II. Autoridades y personal

### b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS  
(Zaragoza)

#### **2427** RESOLUCION de 23 de agosto de 2002, del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de operario de servicios múltiples vacantes en la plantilla del personal funcionario.

Examinado el expediente de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento del ejercicio de 2002.

Las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas obran en el expediente administrativo señalado.

Visto lo dispuesto en el art. 21,1º,g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, la Alcaldía, en uso de sus atribuciones legales, ha resuelto:

*Primero:* Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2002:

—Número de plazas: Dos. Denominación: operario de servicios múltiples, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Grupo: E.

*Segundo:* Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas mencionadas en el punto primero de esta resolución.

*Tercero:* Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el «Boletín Oficial de Aragón», en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial. Un extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ejeja de los Caballeros, 23 de agosto de 2002.—El Alcalde, por delegación, el Primer Teniente de Alcalde, Delegado de Personal, Javier Lambán Montañés.

#### ANEXO

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

*Primera.*—Número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de estas bases la provisión en propiedad de plaza/s que se incluye/n en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2002 y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

—Número de plazas: Dos. Denominación: Operario de servicios múltiples, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Clase de Personal de Oficios. Características: Los puestos de trabajo correspondientes a dichas plazas se localizan en Ejeja de los Caballeros y en el barrio rural de Farasdués, respectivamente. Grupo: E.

*Segunda.*—Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En el anexo de estas bases se hace la especificación oportuna.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Los demás requisitos que señala cada anexo.