

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, PARA CONSERVATORIOS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2019/2020.

Estas instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2019/2020 de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ÍNDICE

MARCO LEGAL BÁSICO.....	3
PRIMERA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.....	5
SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2019/2020.....	5
TERCERA. - ÓRGANOS DE GESTIÓN, DE PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	6
3.1.- CONSEJOS ESCOLARES.	6
3.2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.	6
3.3.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	7
3.4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP).....	7
3.5.- TUTORÍAS.	8
CUARTA. - DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE LOS CONSERVATORIOS.....	8
4.1.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA).....	8
4.2.- EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO O LAS MODIFICACIONES YA ESTABLECIDAS.....	9
4.3.- LOS PROYECTOS CURRICULARES O LAS MODIFICACIONES DE LOS YA ESTABLECIDOS.....	10
4.4.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	11



4.5.- EVALUACIÓN OBJETIVA Y RECLAMACIONES CONTRA CALIFICACIONES FINALES.	11
4.6.- OPTATIVAS: SOLICITUD Y PLAZOS.	12
4.7.- PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES, CULTURALES Y DE PROMOCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.	12
QUINTA. - HORARIOS.	12
5.1.- HORARIOS.	12
5.2.- PARTES DE FALTAS Y PERMISOS DEL PROFESORADO.	14
5.3.- DÍAS POR CONCILIACIÓN.	15
5.4.- REPRESENTACIÓN SINDICAL.	16
SEXTA. - ÁMBITO ADMINISTRATIVO.	16
SÉPTIMA. - OTRAS INSTRUCCIONES.	16
7.1.- TRASLADOS DE EXPEDIENTES.	16
7.2.- CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.	17
7.3.- PERCANCES ESCOLARES.	18
7.4.- DERECHOS DE AUTOR.	18
7.5.- REMISIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL DE DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO EN SOPORTE INFORMÁTICO.	18
7.6.- USO DE LAS CUENTAS DE CORREO CORPORATIVAS.	19
7.7.-PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA MATERIAL INVENTARIABLE.	19
7.8. - ORIENTACIONES PARA LA ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRANSEXUAL.	19



MARCO LEGAL BÁSICO.

Estas Instrucciones se han desarrollado teniendo en cuenta la siguiente normativa que afecta a las enseñanzas elementales y profesionales de Música:

De carácter general.

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación, en su redacción vigente (BOE 10/12/2013).

Organización y funcionamiento.

[Decreto 173/2013, de 22 de octubre](#), del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 04/11/2013).

[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 (BOA 9/09/2002), modificada por [Orden ECD/826/2016, de 20 de julio](#) (BOA 09/08/2016) (I.O.F. en el texto).

[Orden de 12 de julio de 2013](#), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la 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 (BOA 24/07/2013).

Currículo.

[Real Decreto 1577/2006 de 22 de diciembre de 2006](#), 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 (BOE 20/01/2007).

[Real Decreto 1953/2009, de 18 de diciembre](#) por el que se modifican el R.D. 1577/2006, de enero y el R.D.85/2007, de 26 de noviembre, en lo relativo al cálculo de la nota media de los alumnos de enseñanzas profesionales de música y danza (BOE 18/01/2010).

[Orden de 3 de mayo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte](#), por la que se establece el currículo de las enseñanzas elementales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1/06/07).

[Orden de 3 de mayo de 2007](#), del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1/06/2007).

Optativas.

[Resolución de 4 de diciembre de 2007](#), de la Dirección General de Administración Educativa, por la que se regula el procedimiento de autorización de las asignaturas optativas en las enseñanzas profesionales de música a partir del curso académico 2008-2009 (BOA 21/12/2007).

Evaluación.

[Orden de 10 de enero de 2008](#) sobre la evaluación en las enseñanzas elementales y profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 28/01/2008).



[Orden de 17 de noviembre de 2008](#), de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la obtención de matrícula de honor en las enseñanzas profesionales de música y en las enseñanzas profesionales de danza en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 02/01/2009).

Convalidaciones y simultaneidad de enseñanzas.

[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 (BOE 28/02/2009).

[Orden ECD/1968/2016, de 30 de diciembre](#), por la que se determinan las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y Danza y materias de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y se establecen las medidas para facilitar la simultaneidad de tales enseñanzas, así como las exenciones de la materia de Educación Física¹.

Acceso y admisión.

[Orden de 11 de abril de 2013](#), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la convocatoria de acceso y admisión de alumnos en las enseñanzas elementales y en las enseñanzas profesionales de Música y Danza. BOA 24/04/2013. Corrección errores (BOA 20/05/2013).

[Resolución de 25 de octubre de 2007](#), de la Dirección General de Administración Educativa, por la que se establece la relación de obras orientativas del nivel exigible en las pruebas de acceso a cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOA 9/11/2007).

[Orden ECD/409/2019, de 21 de marzo](#), por la que se establece la organización, desarrollo y calendario de las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales y a las enseñanzas profesionales de Música y Danza para el curso académico 2019-2020.

Precios públicos.

[Orden ECD/499/2019, de 17 de abril](#), por la que se establecen las cuantías de los precios públicos por la prestación de servicios académicos no universitarios para el curso escolar 2019/2020.

Formación y asistencia actividades formativas del profesorado

[Decreto 166/2018, de 18 de septiembre](#), del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 1/10/18).

[Orden ECD/309/2016, de 18 de marzo](#), por la que se aprueba el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado (BOA 18/04/2016).

[Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo](#), por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no

¹ Ver también el Capítulo VIII de la [Orden ECD/623/2018](#) de 11 de abril, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Capítulo VII de la [Orden ECD/624/2018](#), de 11 de abril, de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/04/2018).



universitario (04/06/2019).

[Orden de 19 de febrero de 2013](#), del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 05/03/2013).

[Orden de 20 de diciembre de 2002](#), del Departamento de Educación y Ciencia sobre la asistencia a actividades formativas, de innovación e investigación educativa de los profesores no universitarios con destino en los Conservatorios de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 20/01/2003).

[Instrucciones, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de 2 de julio de 2017](#), para la elección de Coordinador de Formación del profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Promoción de la convivencia y la igualdad.

[Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio](#), por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas (BOA 18/06/2018).

PRIMERA. - PRIORIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES.

Los principios de calidad, equidad, inclusión, innovación y participación deben inspirar las distintas actuaciones en el ámbito educativo. La concreción de estos principios determina las siguientes prioridades:

- a) Impulsar la participación e implicación de los distintos sectores que componen la comunidad escolar de los centros en la vida y gestión de los mismos, en especial en los órganos de participación y en el Consejo Escolar.
- b) Reflexionar sobre la práctica docente para promover la mejora del proceso educativo que permita al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar sus competencias.
- c) Potenciar procesos y programas de innovación educativa que propicien el cambio y la mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- d) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para impulsar, a través del Plan de Convivencia, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, la gestión adecuada de los conflictos, la formación para la erradicación de la intolerancia, la violencia escolar, la violencia de género, por identidad u orientación afectivo - sexual y, en especial, el acoso escolar.
- e) Continuar con la elaboración de Plan de Igualdad en los centros educativos, partiendo del análisis de la situación inicial constatada en el centro en relación con la igualdad entre sexos.

SEGUNDA. - CALENDARIO ESCOLAR DEL CURSO 2019/2020.

La [Resolución de 13 de marzo de 2019](#), del Director General de Planificación y Formación Profesional, aprueba el calendario escolar del curso 2019-2020 correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. De acuerdo con esta norma,



las actividades docentes del curso escolar 2019/2020 comenzarán el 2 de septiembre de 2019 y finalizarán el 30 de junio de 2020.

En las enseñanzas elementales y profesionales de Música y de Danza las actividades lectivas con alumnado se iniciarán el lunes 16 de septiembre de 2019 y finalizarán el viernes 19 de junio de 2020.

Salvo autorización expresa de la autoridad competente, por motivos justificados, todos los centros tienen la obligación de iniciar las actividades lectivas con el alumnado en las fechas indicadas, pudiendo dedicar únicamente la primera jornada a la recepción y acogida del alumnado.

Los centros dispondrán de 2 días como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad. Las fechas deberán ser comunicadas por los ayuntamientos al Servicio Provincial antes del 2 de septiembre de 2019. En el supuesto de que alguna de estas fiestas locales correspondiese a días no lectivos del calendario escolar, el Ayuntamiento, oído el Consejo Escolar Municipal, señalará el día o días lectivos que los sustituyan. Si finalizado dicho plazo, no hubiera comunicado las fechas, el Servicio Provincial determinará el día o días lectivos correspondientes con objeto de homogeneizar el calendario escolar. Esta decisión será comunicada y puesta en conocimiento de los centros antes del día 30 de septiembre de 2019.

Los ayuntamientos podrán sustituir los dos días determinados por el Servicio Provincial, a fin de ampliar los días de festividad local o celebrar otras que, por tradición, le sean propias. Las fechas se comunicarán al Servicio Provincial en los plazos indicados.

La Dirección del centro solicitará las modificaciones al calendario escolar, al Servicio Provincial, supeditadas a su autorización, al menos con un mes de antelación a la fecha que se quiera modificar, a propuesta motivada del Consejo Escolar.

Los viajes de estudio y las salidas y visitas correspondientes a actividades que se vayan a realizar fuera del centro podrán tener lugar en período lectivo, previa aprobación del Consejo Escolar. La duración de los viajes de estudio no podrá afectar a más de cinco días lectivos y deberá ponerse en conocimiento de la Inspección de Educación del respectivo Servicio Provincial.

Un ejemplar del calendario escolar permanecerá expuesto en el tablón de anuncios o lugar visible del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Servicio Provincial, a través de la Inspección de Educación, controlará el cumplimiento del calendario escolar.

Es necesario que los equipos directivos revisen con detenimiento todos los aspectos expuestos en la citada Resolución en el calendario escolar publicado para la provincia correspondiente.

TERCERA. - ÓRGANOS DE GESTIÓN, DE PARTICIPACIÓN Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.1.- Consejos Escolares.

La normativa vigente es la establecida en los artículos 126-127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, y el Decreto 173/2013, de 22 de octubre.

3.2.- Órganos unipersonales de gobierno.

El director deberá ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. En caso de ausencia o enfermedad el jefe o jefa de estudios sustituirá al director si el conservatorio no dispone de vicedirector.



3.3.- Departamentos didácticos.

Corresponde al Departamento de Educación determinar el número de departamentos didácticos que han de constituirse en los conservatorios elementales y profesionales de música de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Decreto 173/2013, de 22 de octubre, en su artículo 42.3, señala: *“A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura del primero”*.

El artículo 42.4, indica que: *“Cuando en un conservatorio se impartan las asignaturas que o bien no están asignadas a un departamento o bien pueden ser impartidas por profesorado de distintos departamentos y la prioridad de atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director del conservatorio, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas asignaturas a uno de dichos departamentos, el cual será el responsable de las mismas a todos los efectos”*.

Los jefes o jefas de departamento serán designados por el director del conservatorio, oído el departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Decreto 173/2013. La duración de su mandato será la que corresponda al director que los haya designado. La designación será comunicada al Director del Servicio Provincial correspondiente antes del 15 de septiembre. Las funciones de las jefaturas de los departamentos didácticos vienen reguladas en el artículo 46 del Decreto. Las funciones de los departamentos didácticos son las reguladas en el artículo 44 del Decreto.

Las reuniones de departamento, de carácter semanal, son de obligada asistencia para todos sus miembros, y lo tratado será recogido en las actas correspondientes por la jefatura del departamento.

Es recomendable que todas las reuniones de departamento tuviesen lugar el mismo día de la semana para encontrar una franja en la que todo el profesorado esté presente y así favorecer la coordinación. Así mismo, esto facilitaría que aquellos profesores y profesoras que perteneciendo a un departamento estuviesen adscritos a otro puedan acudir a ambas reuniones de departamento. Se propone que las reuniones de departamento instrumentales se hagan a una hora determinada y los departamentos de teóricas y agrupaciones en la inmediatamente anterior o posterior.

Al menos una vez al mes, las reuniones se centrarán en evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas e introducir las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido por la jefatura del departamento en un informe mensual.

Se resalta el valor técnico y práctico (no burocrático) que deben tener las actas y el informe mensual: han de ser útiles y precisos, y deben reflejar los asuntos tratados, los enfoques y los acuerdos (siempre vinculantes) alcanzados.

El profesorado con asignaturas adscritas a diferentes departamentos, deberá asistir a las reuniones de dichos departamentos. Corresponderá a los profesores y profesoras respectivos la programación e impartición de cada una de ellas.

El artículo 42.11 del Reglamento Orgánico regula que corresponde a la Inspección Educativa del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de referencia del conservatorio, determinar el número final de departamentos didácticos existentes en los conservatorios elementales y profesionales de música respetando en todo caso el número máximo de departamentos establecidos en el apartado 7 del mismo artículo.

3.4.- Comisión de coordinación pedagógica (CCP).



La CCP se reunirá una vez, como mínimo, al mes, así como otra vez a principio de curso y otra al final del mismo, sin perjuicio de celebrar cuantas otras reuniones se consideren necesarias a lo largo del curso.

La CCP deberá proponer un plan para realizar la evaluación interna del centro que, con carácter anual, valorará el funcionamiento, los proyectos, los programas y actividades, así como los propios resultados obtenidos (artículo 87 del Reglamento Orgánico). Las funciones de la CCP se establecen en el artículo 41.

3.5.- Tutorías.

La función de tutoría y orientación forma parte de la función docente y se desarrollará en todos los cursos de las enseñanzas elementales y profesionales. *“En los conservatorios elementales y profesionales de música, el tutor de cada alumno será el profesor de la especialidad que curse. En el caso de que el alumno curse varias especialidades, el director a propuesta del jefe de estudios, designará a uno de los profesores de las especialidades que curse como tutor de dicho alumno”*, artículo 54.2 del Decreto 173/2013.

Los tutores serán designados por la jefatura de estudios y tendrán la responsabilidad de coordinar tanto la evaluación como los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, llevarán a cabo la función de orientación personal del alumnado tanto académica como profesional y establecerán las relaciones oportunas con el resto de docentes y las familias. El jefe o jefa de estudios convocará reuniones periódicas necesarias con los tutores para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Las funciones de los tutores aparecen reguladas en el artículo 55 del Decreto.

La planificación de las actividades que corresponden a los tutores se incluirán en el Plan de Acción Tutorial (artículo 77, Decreto 173/2013).

CUARTA. - DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE LOS CONSERVATORIOS.

4.1.- Programación General Anual (PGA).

Será coordinada y elaborada por el equipo directivo y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro y del consejo escolar el cual, en todo caso, respetará los aspectos docentes que competen al claustro, así como las propuestas de la junta de delegados. Se enviará un ejemplar de la misma al Servicio Provincial antes del 20 de octubre de 2019. La PGA incluirá 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 (artículo 125 de la LO 2/2006).

La PGA de los conservatorios elementales y profesionales de música en la Comunidad Autónoma de Aragón estará formada por el Plan de Centro y por la memoria administrativa. La memoria administrativa de los conservatorios elementales y profesionales, incluirá como mínimo los siguientes apartados:

- a) Documento de Organización del Centro, según modelo publicado en la página web del Departamento de Educación Cultura y Deporte²
- b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas.

² Ver en enducaragon.org / Ordenación Curricular / Centros Educativos / Documentos Institucionales / Documento de Organización de centro / DOC Conservatorios Profesionales y Centros Autorizados de Música y Danza. Curso 2019-2020.



- c) El impreso de estadística oficial.
- d) El impreso de recogida de datos de matrícula.
- e) La situación de las instalaciones y del equipamiento.
- f) La memoria económica de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.

La PGA, una vez aprobada, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar (artículo 85.4 del Decreto 173/2013).

Al finalizar el curso, el consejo escolar, el claustro y el equipo directivo del conservatorio evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA, cuyas conclusiones más relevantes serán remitidas en una memoria al Servicio Provincial antes del 10 de julio.

4.2.- El Proyecto Educativo del centro o las modificaciones ya establecidas.

4.2.1.- Aspectos generales.

El director, en colaboración con el equipo directivo, elaborará la propuesta de Proyecto Educativo, de acuerdo con las directrices y criterios del consejo escolar y tras canalizar, a su vez, las propuestas realizadas por el claustro. Dichas directrices reflejarán el entorno escolar y las necesidades educativas específicas del alumnado. En este proceso, se tendrán en cuenta también las aportaciones de la junta de delegados del alumnado y, en su caso, de las asociaciones de alumnos y alumnas y de padres y madres.

El Proyecto Educativo, conforme a lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, será aprobado por el director y evaluado por el consejo escolar, recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, e incluirá los apartados detallados en el artículo 76 del Decreto 173/2013.

4.2.2.- Plan de convivencia.

Dentro del Proyecto educativo de centro, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 78 del Decreto 173/2013, el plan de convivencia de los Conservatorios Elementales y Profesionales deberá ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio (BOA 18/06/2018), por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas. Según determina la Orden, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Creación y puesta en marcha de las estructuras de promoción de la convivencia: Equipo de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 7); Observatorio de centro de Convivencia e Igualdad (artículo 8).
- Desarrollo de planes: Plan de convivencia (artículo 10); Plan de Igualdad (artículo 11).
- Puesta en marcha de los protocolos establecidos en el artículo 12 de la mencionada Orden (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia entre miembros de la comunidad educativa, etc.).

Se recomienda a las direcciones de los Conservatorios, en el marco de funcionamiento coordinado de sus estructuras para la promoción de la convivencia (Comisión de convivencia, Equipo de convivencia e igualdad, Observatorio de centro en convivencia e igualdad), que planifiquen estrategias, responsables y grupos de trabajo para liderar y coordinar los procesos de revisión, modificación y seguimiento del Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior.

Se recuerda que el Plan de convivencia deberá prever las estrategias para su difusión, su seguimiento y su evaluación en el marco del proyecto educativo. Las conclusiones que se



extraigan del seguimiento y evaluación del plan, así como las propuestas de mejora que se consideren necesarias, se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro.

Finalmente, se recuerda la importancia que tiene el impulso de sistemas de colaboración, mediación y ayuda entre iguales para la promoción y gestión de la convivencia en los centros.

4.2.3.- El plan de Igualdad.

Para su incorporación al proyecto Educativo de la Escuela, debe continuarse con la elaboración del Plan de Igualdad, que está en el segundo año del plazo de tres establecido por el artículo 11.2 de la Orden ECD/1003/2018. Este mismo artículo 11, en su apartado 4, establece que el plan contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico de la situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro y materiales.
- b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.
- c) Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.
- d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilidad de las diversas identidades de género.
- e) Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- f) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del proyecto educativo.
- g) Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

El Plan de Igualdad preverá las estrategias para su difusión, su seguimiento y su evaluación. Las conclusiones que se extraigan de su seguimiento y evaluación, así como las propuestas de mejora que se consideren necesarias, se recogerán en un informe que formará parte de la Memoria anual del centro.

4.3.- Los Proyectos Curriculares o las modificaciones de los ya establecidos.

El Proyecto Curricular de los conservatorios formará parte del Proyecto Educativo de los mismos. La redacción y supervisión para su elaboración corresponderá a la CCP.

El claustro de profesorado será el encargado de aprobar el Proyecto Curricular de las enseñanzas del conservatorio, o sus posibles modificaciones, antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Para ello se valdrá de las propuestas de valoración y de modificaciones, si las hubiere, presentadas por la comisión de coordinación pedagógica.

Debe desarrollarse según lo establecido en el artículo 79 del citado Decreto 173/2013. Incluirán además de las programaciones didácticas de las diferentes asignaturas que se impartan en el centro, al menos las siguientes directrices y decisiones generales:



- a) La adecuación específica de los objetivos generales de las enseñanzas artísticas referidas a las enseñanzas elementales y profesionales de música, al contexto socio-económico y cultural del conservatorio, y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo.
- b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.
- c) Criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado.
- d) Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado. Cuando exista alumnado con necesidades educativas especiales, se incluirán criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas.
- e) La determinación de las asignaturas optativas que ofrece el conservatorio.
- f) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado.

4.4.- Las programaciones didácticas.

Los departamentos didácticos 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 de las enseñanzas en vigor y con las directrices generales establecidas por la CCP.

La CCP comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices anteriores. En caso contrario, la dirección del conservatorio devolverá al departamento competente la programación didáctica para su reelaboración. Una vez revisadas, serán incorporadas al Proyecto Curricular.

La CCP comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones didácticas a lo largo del curso.

Además de las directrices generales establecidas por la CCP, las programaciones didácticas de los conservatorios elementales y profesionales incluirán, los apartados señalados en el artículo 80.5 del Decreto 173/2013 y en los artículos 3.4 y 4.4 de sendas órdenes de Orden de 3 de mayo de 2007, por las que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música.

4.5.- Evaluación objetiva y reclamaciones contra calificaciones finales.

Cada centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para una valoración positiva en todas las materias, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

El Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 7, establece que los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad.

El Equipo Directivo debe garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos, con referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso.

En tanto en cuanto no se determine un procedimiento específico para las Enseñanzas de Música y Danza, las reclamaciones contra las calificaciones finales se resolverán de acuerdo con el proceso determinado para las enseñanzas de Educación Secundaria y Bachillerato que, sin perjuicio de la actualización normativa que desde el Departamento de Educación, Cultura y



Deporte pudiera hacerse en materia de evaluación en enseñanzas de Educación Secundaria, las referencias actuales acerca de la información del proceso de evaluación, de evaluación objetiva y de los procesos de reclamación, se pueden encontrar en las siguientes normas:

- Capítulo V de la [Orden ECD/623/2018](#) de 11 de abril, sobre la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/04/2018).
- Capítulo V de la [Orden ECD/624/2018](#), de 11 de abril, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/04/2018).

En las pruebas de acceso el procedimiento de reclamación se atenderá a lo establecido en el artículo 9 de la citada Orden de 11 de abril de 2013 (BOA 24/04/2013) sobre acceso y admisión.

4.6.- Optativas: solicitud y plazos.

Se estará a lo dispuesto en la Resolución de 4 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Administración Educativa, por la que se regula el procedimiento de autorización de las asignaturas optativas en las enseñanzas profesionales de música a partir del curso académico 2008-2009 (BOA 21/12/2007).

El centro no podrá solicitar como optativas asignaturas ya existentes como obligatorias en el currículo de cualquiera de las especialidades. En el caso de que un centro no proponga el mínimo exigible de asignaturas optativas o que éstas no fueran autorizadas, la hora lectiva correspondiente se dedicará a aumentar al alumnado el horario de Análisis o de Fundamentos de Composición, según la opción elegida.

Las solicitudes para la autorización de asignaturas optativas deberán dirigirse al Servicio Provincial, a propuesta de la CCP, con anterioridad a la finalización del mes de febrero, acompañadas de los elementos que establece el apartado 4.2 de la citada Resolución de 4 de diciembre de 2007. Su impartición estará sometida a autorización por la Dirección General de Planificación Educativa y FP.

En cualquier caso, las propuestas de optatividad deberán pasar por un proceso de discusión y valoración conjunta de la oferta del centro, dentro de la elaboración del proyecto curricular, evitando planteamientos de optativas vinculadas a profesores concretos.

4.7.- Plan anual de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas.

La redacción del plan anual de actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas corresponderá a la jefatura del departamento de dichas actividades. En aquellos conservatorios en los que exista la figura del jefe o jefa de estudios adjunto, será éste, el encargado de su redacción. El plan se elaborará según las directrices del consejo escolar. El artículo 83.4 del Decreto 173/2013 recoge los aspectos que debe incluir. Las actividades tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado, y no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa, careciendo de ánimo de lucro. El plan se incluirá en la PGA, que como se establece en el artículo 85.4 del Decreto 173/2013 será de obligado cumplimiento para el profesorado.

QUINTA. - HORARIOS.

5.1.- Horarios.



La dirección de los conservatorios remitirá los horarios del profesorado y de los grupos de alumnado a la Inspección de Educación antes del comienzo de las actividades lectivas, sin perjuicio de que, posteriormente, se incluyan en el DOC.

Los horarios del profesorado están regulados por lo establecido en el capítulo 5 de las Instrucciones de organización y funcionamiento de los Conservatorios Elementales y Profesionales de la Comunidad Autónoma de Aragón, publicadas por Orden de 26 de agosto de 2002, modificada por Orden de 8 de junio de 2012. Sobre la redacción de las mencionadas instrucciones, la Orden ECD/826/2016, de 20 de julio introduce a su vez modificaciones que son las que se resaltan en este apartado, sin perjuicio de que en lo no modificado siga siendo de aplicación lo establecido en la redacción vigente de la Orden de 26 de agosto de 2002.

Horarios del profesorado.

En el Decreto 173/2013 el horario de alumnado y profesorado viene regulado en los artículos 59, 60, 67 y 82; no obstante, es necesario poner especial atención en los siguientes aspectos:

- El profesorado permanecerá en el conservatorio 30 horas semanales y, en ningún caso, las preferencias horarias del profesorado o su derecho de elección podrá obstaculizar o lesionar los criterios de carácter general establecidos en el Decreto 173/2013.
- Estas horas tendrán la consideración de lectivas (20 como mínimo, 21 como máximo), complementarias recogidas en el horario semanal, y complementarias computadas mensualmente. Las horas de cómputo semanal se ajustarán a lo establecido en la Instrucción 65 de las Instrucciones de organización y funcionamiento (Orden de 26 de agosto de 2002, modificada por Orden ECD/826/2016, de 20 de julio) y que se resume en la tabla siguiente:

Periodos lectivos de 1 hora	Periodos complementarios de 1 hora (de cómputo semanal)
20	$25 - 20 = 5$
21	$25 - (21 + 1) = 3$

- El profesorado impartirá entre un mínimo de dos y un máximo de cinco periodos lectivos diarios (instrucción 63 de las II.O.F.). Entre periodos lectivos y complementarios de cómputo semanal, permanecerá en el centro un mínimo de cuatro y un máximo de ocho periodos diarios durante cinco días a la semana (Instrucción 62 de las II.O.F.), conforme a los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios que establezca la jefatura de estudios. De forma excepcional y para cada curso escolar, en aras de una optimización de la organización del centro, de sus recursos y de una mejora en el horario del alumnado, podrá distribuir el horario lectivo y complementario en cuatro días, siempre que la conveniencia esté debidamente justificada y acreditada.
- Las horas complementarias computadas mensualmente hasta completar las treinta de dedicación al centro, serán asignadas a cada profesor o profesora por la jefatura de estudios y comprenderán las siguientes actividades:
 - Asistencia a reuniones del claustro.
 - Asistencia a reuniones de evaluación.
 - Otras actividades complementarias, extraescolares, culturales o de promoción de las enseñanzas.
 - Asistencia a actividades artístico-profesionales relacionadas con el aprendizaje del alumnado o con el perfeccionamiento profesional del profesorado.



- Los profesores o profesoras 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 10 periodos lectivos semanales, podrá distribuirse en 2 ó 3 días a la semana de asistencia al centro. El profesorado que comparta centro no deducirá ninguna hora lectiva en concepto de desplazamiento. Sólo en el caso de que se realice jornada compartida entre dos centros el mismo día, se le aplicará una reducción de 1 hora lectiva. En todo caso, estos profesores y profesoras deberán tener asignado un periodo complementario para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezcan y los periodos de tutoría correspondientes en el centro en el que la tengan asignada.

Horarios lectivos de los equipos directivos.

De acuerdo con lo establecido en la Instrucción 67 de las Instrucciones de organización y funcionamiento (Orden de 26 de agosto de 2002, modificada por Orden ECD/826/2016, de 20 de julio), los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con alumnado:

- Director o directora, jefatura de estudios y secretaría: entre 7 y 10 periodos lectivos en los conservatorios hasta 350 alumnos y alumnas.
- Director o directora, jefatura de estudios y secretaría: entre 4 y 7 periodos lectivos en los conservatorios con más de 350 alumnos y alumnas. Además,
 - a partir de 400, jefe de estudios adjunto, que impartirá 7 periodos lectivos semanales.
 - A partir de 600, vicedirector, que impartirá entre 4 y 7 periodos lectivos semanales.

Horarios lectivos de otros cargos y asociados a otras actividades.

Los horarios lectivos de los cargos que se recogen a continuación se ajustarán a lo establecido en las Instrucciones de organización y funcionamiento, Orden de 26 de agosto de 2002, modificada por Orden ECD/826/2016, de 20 de julio, en cuanto a las horas lectivas de dedicación a dichos cargos:

- Jefaturas de Departamento (instrucción 66.c): Departamentos de
 - 3 a 6 miembros: 2 periodos lectivos / semana.
 - Más de 6 miembros: 3 periodos lectivos / semana.
 - Más de 12 miembros: 4 periodos lectivos / semana.
- Profesor o profesora encargado de la coordinación de formación del profesorado: 3 periodos lectivos y 2 complementarios / semana.
- Profesores o profesoras representantes del profesorado en el Consejo Escolar: 2 horas complementarias.

5.2.- Partes de Faltas y permisos del profesorado.

En el apartado 5.4 de la Orden de 26 de agosto de 2002 se recogen las instrucciones básicas sobre cumplimiento del horario por parte del profesorado.

El parte mensual de faltas de asistencia debe ser remitido a los Servicios Provinciales antes del día 5 de cada mes acompañado de los originales de los oportunos justificantes del profesorado. *La Dirección comunicará al Servicio Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso injustificado sin esperar a la remisión del parte mensual.* Simultáneamente se comunicará por escrito al profesor o profesora correspondiente a fin de que presente, en su caso, las oportunas alegaciones.



En sendas órdenes de 10 de julio de 2006 (BOA, 21 de julio) establecen, para funcionariado de carrera y para funcionariado interino, en su artículo 2 distintos permisos retribuidos a los que el personal en el ámbito de cada Orden tiene derecho, contrastada y justificada la causa que los origine. Dichos permisos se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, o en su caso, al tiempo necesario e imprescindible para llevar a cabo la actividad que corresponda, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el período de disfrute de los mismos. El resto de permisos se solicitarán a través de los Servicios provinciales.

Para los permisos de actividades de formación se debe remitir la solicitud a los respectivos Servicios Provinciales con una antelación mínima de 15 días sobre la fecha inicial del permiso, utilizando el modelo establecido. La solicitud deberá ir informada por la Dirección del centro y adjuntar el programa de la actividad. No obstante, debe tenerse en cuenta el artículo 8.3 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, que establece que, para las actividades de formación del profesorado convocadas por el Departamento de Educación no será preciso solicitar permiso. La propia convocatoria impone la asistencia a la actividad formativa, por lo que supone la concesión de dicho permiso. En todo caso el profesorado convocado deberá comunicar tal eventualidad al equipo directivo de su centro y tendrá que responsabilizarse de que queden atendidas las necesidades educativas del alumnado a su cargo.

En todo caso, conforme a lo previsto en la Orden de 12 de mayo de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo de 9 de mayo de 2006, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa de la Función Pública sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos (BOA de 26 de mayo), los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

El profesorado que solicite un “permiso sin retribución” por asuntos propios deben hacerlo con, al menos, tres semanas de antelación a la fecha de su comienzo utilizando el modelo de impreso establecido. La solicitud debe tramitarse siempre acompañada de un breve informe de la dirección del centro en el que se haga constar si la concesión de la licencia solicitada conlleva o no la necesidad de sustituir al solicitante.

5.3.- Días por conciliación.

Instrucciones para el disfrute de los días de libre disposición por conciliación del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Acuerdo de 16 de mayo de 2017, de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre medidas en materia social, de promoción de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal, familiar y laboral y de reforma de la Función Pública, prevé, entre otras medidas, un nuevo régimen de flexibilidad horaria, concretado en la constitución de una denominada bolsa horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El apartado II.2 del citado Acuerdo determina la duración de dicha bolsa horaria, concretándose ésta en un máximo de dieciséis horas anuales a partir del año 2018. El mismo capítulo dictamina que las condiciones de disfrute y régimen de compensación de la bolsa se determinarán en cada ámbito sectorial, atendiendo a las peculiaridades de organización de los servicios y su régimen específico de jornada y horario de trabajo, estableciéndose que, en todo caso, dicho crédito horario acumulado podrá disfrutarse con el máximo de dos jornadas diarias al año.



En el ámbito sectorial de educación, teniendo en cuenta las características de la jornada, el crédito horario de dieciséis horas se concreta en dos jornadas diarias completas por curso escolar para el personal funcionario docente no universitario que presta servicios en la red de centros públicos docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se denominan días de libre disposición a los efectos de este acuerdo.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el personal funcionario docente no universitario tendrá derecho a disfrutar de un máximo de 2 días de libre disposición por conciliación durante el curso escolar.

El disfrute de estos días de libre disposición estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio, a fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro. Para su concesión se estará a lo dispuesto en las Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de fecha 29 de junio de 2018, disponibles en:

<http://www.educaragon.org/files/Instrucciones%20DLDC.pdf>

5.4.- Representación sindical.

Conforme al acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación de fecha 19 de abril de 2018, el profesorado que, debidamente acreditado por el Servicio provincial correspondiente, tenga la consideración de representante sindical, dispondrá en su horario de cinco horas lectivas semanales, todos los martes del curso escolar 2019/2020, para la asistencia a plenos de la Junta de Personal y a sus comisiones de trabajo. Dicha circunstancia será tenida en cuenta en la elaboración de los horarios por el equipo directivo correspondiente.

SEXTA. - ÁMBITO ADMINISTRATIVO.

Para la expedición de títulos es preciso comprobar los nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento del modelo de solicitud de títulos con la fotocopia del DNI o del Libro de Familia. En relación con títulos y certificaciones expedidos por los centros se recuerdan, igualmente, las siguientes instrucciones:

- Las firmas de los cargos que expiden las certificaciones académicas personales deberán ser hológrafas.
- Cada curso hay que remitir copia del acta final de calificaciones al Servicio Provincial.
- Las actas finales de curso se deben encuadernar en un libro diligenciado.
- El libro de permisos del profesorado deberá estar permanentemente al día.
- El Libro de Inventario General se mantendrá actualizado en todo momento.
- El Libro de Caja, el Libro de Banco y los de Correspondencia (entradas y salidas) también estarán permanentemente actualizados.
- Los certificados del secretario de las actas correspondientes en los Libros de Actas, tanto del consejo escolar como del claustro estarán debidamente visados.

SÉPTIMA. - OTRAS INSTRUCCIONES.

7.1.- Traslados de expedientes.

De acuerdo con la nota interna del Director General de Planificación y Formación Profesional de fecha 11 de junio de 2019, relativa a la adjudicación de traslados de expediente por cambio de centro en las enseñanzas elementales y profesionales de música, se ha de tener en cuenta lo siguiente:



“El interesado en trasladar su expediente para proseguir sus estudios en otro centro habiendo presentado junto con la solicitud de traslado la documentación requerida antes del 20 de junio de cada curso académico en el centro de destino, será admitido en el centro incorporándose en el curso correspondientes, siempre que existan plazas vacantes. Al efectuarse el traslado antes de concluir el curso, no se tendrán que satisfacer tasas de matrícula”.

En este proceso se tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) *“La evaluación se llevará a cabo en el centro solicitado. Si, por el contrario, el alumno solicitante es evaluado por el centro de origen, el traslado será efectivo una vez finalizado el proceso de admisión.*
- b) *La Orden de 10 de enero de 2008 establece que al efectuarse el traslado antes de concluir el curso, no se tendrán que satisfacer tasas de matriculación. Asimismo, en el artículo 15 de la Orden se establecen los documentos básicos que han de reflejar los aprendizajes realizados por el alumnado y que deben permitir su movilidad de uno a otro nivel o etapa y entre centros escolares de la misma o de distinta comunidad en las debidas condiciones de continuidad.*
- c) *Habida cuenta que el artículo 14 establece que el interesado en trasladar su expediente para proseguir sus estudios en otro centro deberá presentar antes del 20 de junio de cada curso académico en el centro de destino, junto con la solicitud de traslado:*
 - *documento que acredite la causa justificada de dicho traslado,*
 - *certificación académica expedida por el centro de origen y firmada por el director del centro en la que se certifique que no tiene agotadas las convocatorias ni el límite de permanencia y,*
 - *certificado municipal de empadronamiento”.*

“En el supuesto de que, por motivos ajenos al solicitante de traslado de expediente, la documentación prevista en el artículo 14 (de la Orden de 10 de enero de 2008) no esté perfeccionada con anterioridad al 20 de junio, el solicitante que hubiera accedido a un cambio de centro dentro de las Comunidad Autónoma de Aragón, deberá acreditar dicha documentación y presentarla efectivamente con anterioridad al inicio de curso, decayendo, de lo contrario, de la plaza asignada”.

7.2.- Convivencia y prevención del acoso escolar.

Tal y como se ha indicado en el apartado 4.2.2 de estas instrucciones, las normas y el Plan de convivencia deberán ajustarse a lo establecido en la Orden ECD/1003/2018. Así, dentro del Plan, los Conservatorios intensificarán los aspectos de su promoción de la convivencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y realizarán actividades de sensibilización contra cualquier manifestación de violencia y de desigualdad.

El acoso escolar ha de trabajarse de manera preventiva mediante la puesta en marcha de las actuaciones promotoras de convivencia positiva y de lucha contra el acoso escolar que contempla el **capítulo I de la Orden ECD/1003/2018**, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

En relación con las posibles situaciones de acoso escolar que se puedan detectar en los centros, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Ante cualquier caso que pudiera ser susceptible de ser considerado como acoso, se debe poner en marcha el protocolo de acoso, cuya actualización se encuentra disponible en la



dirección web <http://carei.es/protocolo-acoso-escolar-2/>. El Protocolo (anexo I-a) debe estar a disposición de toda la comunidad educativa. En un lugar visible, ya sea en la Web del centro o físicamente en el propio centro.

- En el primer claustro se debe informar de la existencia del protocolo y comunicárselo a las familias en las primeras reuniones con los tutores.
- Los anexos I-a y VIII del protocolo tienen que ser enviados tanto a Inspección de Educación como al Equipo de Convivencia (equipoconvivencia@aragon.es). Además, los centros deben cumplimentar el Anexo IV relativo al Libro de Registro de casos de acoso escolar.

Es necesario que los centros realicen una adecuada difusión del teléfono gratuito de ayuda contra el acoso escolar (900-100-456) mediante la cartelería que, al efecto, está disponible en la página web <http://www.educaragon.org/>, pestaña “Teléfono prevención acoso escolar”, y que fue oportunamente remitida a los centros educativos. Se recomienda, además, que esta información aparezca también en las páginas web de los institutos.

Finalmente, para aquellos casos en los que fuera necesario contactar con el GRUME (Grupo de Menores de la Policía Nacional), su dirección ha cambiado. La nueva dirección es la siguiente:

Comisaría ACTUR, Avenida José Atarés nº 105, CP 50018

Nuevos teléfonos: 976976449 y 976976450

7.3.- Percances escolares.

En caso de accidentes escolares se deben seguir las “Instrucciones de 8 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación de Aragón, para la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial por percance escolar”.

7.4.- Derechos de Autor.

Toda la comunidad educativa debe conocer que la propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde a su autor. La Ley de Propiedad Intelectual (Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 23/2006, de 7 de julio) regula, en su artículo 32, todo lo referente a citas y reseñas, reconoce los derechos que ello supone y describe los límites que se aplican.

El profesorado de educación reglada no necesita autorización del autor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, para lo que deberá hacer referencia al autor y la fuente de donde se ha extraído el fragmento. Esta utilización únicamente puede tener lugar para la ilustración de las actividades educativas en las aulas. Las obras, para poder utilizarse, han de estar previamente divulgadas.

Quedan expresamente exceptuados los libros de texto y los manuales universitarios que en ningún caso se reproducirán, distribuirán ni comunicarán, ni total ni parcialmente, sin la debida autorización de quien ostente la autoría de la obra protegida.

7.5.- Remisión al Servicio Provincial de documentación del centro en soporte informático.

Los secretarios de los centros remitirán en memoria USB al Servicio Provincial (Inspección de Educación), en los plazos señalados al comienzo del curso escolar, tanto la PGA como el PEC en su última actualización y los Proyectos Curriculares y las respectivas programaciones didácticas. El soporte irá convenientemente etiquetado con la denominación del centro, curso



escolar e índice básico de su contenido. El formato utilizado deberá ser Word 2003 o posterior o "pdf".

Los centros y, particularmente, los equipos directivos deben cumplir los plazos previstos para la remisión de los anexos y documentos correspondientes, muy especialmente el de los horarios provisionales de los grupos de alumnado y del profesorado; asimismo, se debe dar información al claustro de profesores y consejo escolar de las presentes instrucciones.

7.6.- Uso de las cuentas de correo corporativas.

Los centros educativos públicos, deben mantener operativas las cuentas corporativas de centro (dominio "@educa.aragon.es") en los envíos y comunicaciones de correo electrónico. Dichas cuentas de correo se deben revisar diariamente, ya que son una de las vías de comunicación del Departamento de Educación Cultura y Deporte. Esto es aplicable también a las direcciones de correo electrónico personales del profesorado, que tienen en mismo dominio oficial. Sobre este tema se debe informar al claustro durante el transcurso de un claustro de la necesidad de su utilización por parte de los docentes.

7.7.-Procedimiento para dar de baja material inventariable.

Cuando en un centro se deba dar de baja algún material inventariable, se procederá de cualquiera de las dos formas que se describen a continuación:

- Dar de baja con el fin de deshacerse del material. Para ello, la Dirección deberá ordenar al secretario que proceda a inscribir la baja del material en el libro que al efecto tiene el centro. En el siguiente Consejo Escolar, el Presidente del órgano comunicará que conste en acta la baja del material afectado.
- Cuando el material que se vaya a dar de baja sea susceptible de venta o enajenación se procederá siguiendo las instrucciones del documento "Gestión Económica de Centros Docente no universitarios: Decretos 111/2000 y 137/2012 del Gobierno de Aragón y Calendario de Trámites". En las páginas 14 y 15 se trata el tema de las ventas de material inventariable (apartado b del Financiador 404. Venta de Bienes).

7.8. - Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual.

La Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón indica, en su artículo 23, que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón elaborará e implantará en todos los centros educativos un protocolo de atención a la identidad de género en el que se garantice:

1. El respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad. Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra al resto del alumnado.
2. El respeto a la intimidad del alumnado que realice tránsitos sociales.
3. La prevención de actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de identidad o expresión de género, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la diversidad.

Este protocolo incorporará la necesaria coordinación entre las áreas de educación, sanidad y acción social, en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la identidad de género.



4. Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por este, o, en caso de que se acredite que no cuenta con las suficientes condiciones de madurez, el indicado por alguno de sus representantes legales. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los procesos de evaluación, sin perjuicio de asegurar, en todo caso, la adecuada identificación de la persona, a través de su documento nacional de identidad o, en su caso, número de identificación de extranjero, en expedientes académicos y titulaciones oficiales en tanto no se produzca el cambio registral.
5. El respeto a la imagen física del alumnado trans, así como la libre elección de su indumentaria. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumnado trans a vestir aquel con el que se sienta más identificado.
6. Si se realizan actividades diferenciadas por sexo, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado, garantizándose el acceso y uso de las instalaciones del centro de acuerdo con su identidad sexual o de género, incluyendo los aseos y los vestuarios, salvaguardando los márgenes de privacidad necesarios para impedir el detrimento de los derechos fundamentales de las personas en función de sus diferencias en lo que se refiere a identidad o expresión de género.

Cuando un alumno o alumna se encuentre en esta situación, la Dirección del centro, el Servicio de orientación y el tutor o tutora, deben valorarla, identificar las necesidades educativas y organizativas y proponer las medidas educativas, de las que deberá informarse, en caso de personas menores de edad, a la familia. Entre otras medidas educativas y organizativas que debe adoptar el centro, aún en el caso de que no esté rectificado el nombre registral, se indicará al profesorado y personal no docente del centro que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realicen en el centro, incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación.

Sin perjuicio de que en las bases de datos de la Administración Educativa se mantengan los datos de identidad registrales, se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (lista de clase, boletín informativo de calificaciones, carné de estudiante, etc.), haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado.

En todo lo que no se oponga a lo determinado en la mencionada Ley 4/2018, se tendrán en cuenta las orientaciones establecidas en el Anexo de la [“Resolución de 20 de octubre de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los centros públicos y privados concertados”](#).

Sobre la base de estas instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren necesarias.

Las direcciones de los centros docentes garantizarán, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

***NOTA:** El marco en el que se inscriben estas Instrucciones proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben



interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Estela Ferrer González