

## HORARIO DO PROFESORADO DOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA E DANZA

*ORDE do 4 de agosto de 2011 pola que se desenvolve o Decreto 223/2010, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 18/08/2011)*

### **Artigo 7. Horario da actividade lectiva.**

Os conservatorios poderán organizar a súa actividade lectiva entre as 8.00 e as 22.00 horas de luns a venres.

### **Artigo 8. Horario do profesorado.**

1. A xornada laboral dos/as funcionarios/as docentes será a establecida con carácter xeral para os/as funcionarios/as públicos/as adecuada de acordo co disposto na Orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, do 23 de xuño de 2011, pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación e coas adecuacións contempladas nesta orde.

2. O horario de dedicación a actividades no conservatorio será de 30 horas semanais, de acordo co calendario escolar que anualmente establece a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Destas 30 horas semanais, 23 serán de presenza obrigada na escola.

3. Estas 23 horas organizaranse da seguinte maneira:

- a) Con carácter xeral, o horario lectivo semanal de cada docente será de 18 horas; en ningún caso poderán superar as 20 horas de docencia directa.
- b) A distribución deste horario será de luns a venres.
- c) A xornada de actividade lectiva será de un mínimo diario de 2 horas e un máximo de 5.
- d) O horario de cada docente terá unha hora semanal para a atención ao seu alumnado, ou a pais, nais ou titores/as legais; esta hora realizarase en horario de tarde.

- e) O horario de cada docente terá unha hora semanal destinada á reunión do departamento ao que pertence.
- f) Os/As docentes en funcións unicamente de pianistas acompañantes substituirán a titoría por unha hora deste servizo.
- g) As horas restantes que resulten unha vez asignada a docencia, e ata completar as 23 de presenza obrigada semanal no centro, serán asignadas pola dirección ás seguintes funcións:
- Clases colectivas da especialidade instrumental.
  - Gardas de atención de alumnado.
  - Gardas de biblioteca para atención dos/as usuarios/as.
  - Reforzo educativo.
  - Funcións relacionadas coas coordinacións ou dinamizacións existentes no conservatorio.

4. As restantes horas ata completar as 30 de dedicación ao conservatorio, seranlle computadas mensualmente a cada docente pola xefatura de estudos por:

- a) Reunións de departamento por adscrición.
- b) Participación nas reunións dos órganos de goberno e dos diferentes órganos de coordinación docente, excepto nas dos departamentos didácticos computadas dentro das 23 horas semanais presenciais fixas.
- c) Participación na elaboración das diferentes probas.
- d) Organización e participación en actividades culturais e de promoción das ensinanzas aprobadas no programa anual correspondente.
- e) titoría de profesorado en prácticas.
- f) traballo en equipos docentes de proxectos institucionais en que participe o conservatorio.

5. O horario semanal que exceda do establecido para actividades no centro dedicarase:

- a) Á preparación das actividades docentes, tanto lectivas como non lectivas.
- b) Ao perfeccionamento profesional, que poderá incluír:
- A asistencia a actividades de formación programadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou outras aprobadas pola Inspección Educativa.
  - A participación noutras actividades autorizadas pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa considerando as

necesidades formativas dos diferentes colectivos profesionais no contexto social do conservatorio.

c) En xeral, á atención dos deberes inherentes á función docente.

6. A permanencia mínima diaria de cada docente no centro non será inferior a 3 horas de luns a venres.

7. O profesorado de garda terá as seguintes funcións:

a) Atender o alumnado menor de idade en caso de ausencia do/a respectivo/a docente.

b) Facer gardar a orde e bo funcionamento do centro nos corredores e espazos do centro.

c) Resolver no acto cantas incidencias do alumnado se produzan durante a xornada lectiva, comunicándoo a calquera dos membros do equipo directivo presente no centro, ou na súa ausencia, rexistrando a incidencia no libro de gardas e tomando as medidas que considere máis oportunas para o bo funcionamento do centro.

d) Calquera outra que se recolla nas normas de funcionamento do centro.

## **Artigo 9. Reducións horarias do profesorado.**

1. Órganos de goberno unipersoais.

As persoas responsables da dirección, vicedirección, xefatura de estudos e secretaría poderán reducir o número de horas lectivas para dedicación ao cargo, segundo o número de docentes do centro:

- Nos conservatorios con 60 ou máis docentes: ata 12 horas.
- Nos conservatorios entre 20 e 59 docentes: ata 9 horas.
- Nos conservatorios con menos de 20 docentes: ata 6 horas.
- A persoa coordinadora do grao elemental terá unha redución horaria para dedicación a estas funcións de ata 3 horas lectivas.

2. Órganos de coordinación docente.

a) As xefaturas de departamento terán unha redución de ata 3 horas semanais.

b) A coordinación do equipo de dinamización da lingua galega terá unha redución de 3 horas semanais.

3. No caso de que un/unha docente exerza máis dun cargo, as reducións establecidas neste artigo non poderán ser acumulables.

4. Calquera modificación horaria que implique unha alteración dalgunha destas instrucións requirirá a autorización expresa e motivada da Inspección Educativa, dentro das disponibilidades de profesorado do centro.

### **Artigo 10. Elección de horarios.**

1. Os horarios serán elaborados pola xefatura de estudos, co resto do equipo directivo, tendo en conta criterios pedagóxicos que teñan sido aprobados polo claustro con anterioridade á elaboración do cadro xeral docente, e de acordo cos seguintes puntos:

- A distribución debe facilitar o mellor aproveitamento dos espazos dispoñibles no centro nas distintas franxas horarias.
- A adscrición da docencia aos departamentos atenderá ás disposicións normativas, así como aos criterios que se teñan aprobado de acordo co disposto no artigo 23, punto 3.º do Decreto 223/2010.
- De acordo co previsto no citado artigo 23 do Decreto 223/2010, aos departamentos didácticos pertence o profesorado que imparte as especialidades que corresponden ás materias propias do departamento. Así mesmo, ao departamento adscribíense todos/as os/as docentes que imparten algunha materia nel, con independencia da súa pertenza a outro departamento, para tal efecto fixaranse horas de reunión que permitan a asistencia de todos os seus membros.
- Para os efectos de favorecer, na medida do posible, a simultaneidade destas ensinanzas coas de réxime xeral, os conservatorios realizarán a distribución dos grupos tendo en conta as solicitudes do alumnado no momento da matrícula.
- A docencia do grao elemental impartirase en horario de tarde.

2. Nos horarios xerais do conservatorio recolleranse, cando menos, a situación, en días e horas, das respectivas clases, así como as horas de garda que se establezan.

3. Na primeira semana de setembro, a dirección convocará o claustro específico de repartición da docencia, no cal a xefatura de estudos lles comunicará ás xefaturas dos departamentos:

- a) Os horarios xerais do centro.
- b) A docencia que ten asignada cada departamento, con indicación dos grupos e materias. Para os efectos de consideración de grupos, nas materias con ratio 1/1, un alumno ou alumna ten a consideración dun grupo.
- c) Os espazos e situación horaria de que dispón o departamento para o desenvolvemento da docencia, segundo se dispoñan nos horarios xerais

4. Inmediatamente despois do antedito claustro, cada departamento reunirse en sesión extraordinaria para proceder á repartición da docencia entre os seus membros. Na dita reunión redactarase a acta, que será asinada por todos os membros que constitúan nese momento o departamento; ao final da reunión cada departamento entregará copia da acta co resultado da elección de horarios á xefatura de estudos.

5. A distribución da docencia realizarase preferentemente por consenso. No caso de non existir este, o profesorado elixirá en cada departamento a docencia en sucesivas roldas, escollendo en cada quenda un grupo, e na seguinte orde:

a) Persoal que accedeu ao centro en virtude de procedementos de provisión de postos de traballo convocados con anterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto:

i) Persoal docente con maior número de anos de servizo efectivo como funcionario ou funcionaria de carreira nos corpos docentes con competencia docente no nivel educativo, con destino definitivo no centro.

ii) Persoal docente con maior antigüidade con destino definitivo na praza.

iii) O ano máis antigo de ingreso no corpo.

iv) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

b) Persoal que accedeu ao centro en virtude de procedementos de provisión de postos de traballo convocados con posterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto:

i) Persoal docente con maior antigüidade con destino definitivo na praza.

ii) Persoal docente con maior número de anos de servizo efectivo como funcionario ou funcionaria de carreira nos corpos docentes con competencia docente no nivel educativo.

iii) O ano máis antigo de ingreso no corpo.

iv) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

6. Para a distribución da docencia correspondente ás materias de piano, piano complementario e piano acompañante, todos/as os/as docentes que teñan docencia nestas materias se reunirán en sesión conxunta e extraordinaria a estes únicos efectos como un único departamento, baixo a presidencia do xefe ou xefa do departamento de tecla, e de non pertencer este a ningunha destas especialidades, baixo a presidencia do xefe ou xefa de departamento de piano acompañante. Para a repartición da docencia buscarase prioritariamente o consenso. No caso de que non houberse consenso, procederase á repartición por roldas, segundo o disposto no punto 5 anterior; neste caso, terase en conta o seguinte:

a) Os/As titulares da especialidade de piano acompañante terán a obrigatoriedade de cubrir o seu horario con esta función. Para este fin, antes de proceder ao sistema de roldas, asignaráselles as horas docentes ata completar o seu horario.

b) Os/As titulares da especialidade de piano con anterioridade á entrada en vixencia do Real decreto 989/2000, do 2 de xuño, terán preferencia para cubrir o seu horario con docencia de piano. Para este fin, na sucesiva aplicación do sistema de roldas, reservaránselles os grupos que se precisen de xeito que poidan completar o seu horario con docencia exclusivamente de piano

7. Os departamentos aos cales se lles teña asignada docencia das materias propias do departamento de conxunto procederán a asignar esta docencia aos/ás docentes que corresponda, segundo o procedemento seguido para a asignación de grupos. Unha vez asignada a docencia ao profesorado, este reunirse constituíndo o departamento de conxunto, baixo a presidencia do xefe ou xefa deste departamento, e procederá á distribución dos grupos segundo o procedemento establecido.

8. Como norma xeral, un/unha docente non impartirá máis de dúas materias que teñan carácter de afíns á propia ou propias da súa especialidade. No caso de docentes que impartan materias afíns, tenderase a que non superen as 18 horas lectivas.

9. No caso de proceder polo sistema de roldas, non se poderán elixir materias afíns ao departamento en canto non sexan distribuídos todos os grupos correspondentes ás materias propias do departamento.

10. Para a asignación das titorías nas ensinanzas de música, estas recaerán no/a docente que lle imparta a ensinanza instrumental. Nas ensinanzas de danza, a titoría de cada grupo será desempeñada por un profesor ou profesora con docencia nese grupo.

11. Unha vez distribuída a docencia e, en calquera caso, no prazo máximo de 24 horas logo do remate do claustro específico de repartición da docencia, os xefes e xefas de departamento achegarán á xefatura de estudos o resultado desta, mediante acta. No caso de haber votos particulares discrepantes, faranse constar na acta para os efectos oportunos. En ningún caso, a existencia de votos discrepantes será causa do non cumprimento destes trámites e prazos por parte dos xefes e xefas de departamento.

12. Comunicada a elección de grupos, materias e, se é o caso, ocupación de espazos, a xefatura de estudos procederá a elaborar a proposta de horarios completos do profesorado, respectando os criterios pedagóxicos establecidos polo claustro.

13. A aprobación provisional dos horarios do profesorado correspóndelle á dirección da escola, que os remitirá á Inspección Educativa para a súa autorización nos primeiros dez días de setembro. No caso de non autorizalos, a Inspección devolverá os horarios á escola para que se realicen as correspondentes modificacións no prazo de 5 días.

### **Artigo 11. Cumprimento do horario por parte do profesorado.**

1. O control do cumprimento do horario e da asistencia do profesorado corresponde á xefatura de estudos.

2. As 23 horas de presenza semanal no conservatorio terán o carácter de lectivas para os efectos de asistencia e permisos.

3. A persoa responsable da dirección do conservatorio deberá enviar á Inspección Educativa e publicar no taboleiro de anuncios para o profesorado, antes do día 5 de cada mes, os partes de faltas relativos ao mes anterior. No modelo que para tal efecto se estableza incluíranse as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal da persoa interesada en cada caso, con independencia de que estea ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e

solicitudes debidamente cubertos e asinados polo profesorado correspondente quedarán no conservatorio á disposición da Inspección Educativa.

4. Sen prexuízo do establecido nos puntos anteriores, todas as faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas serán comunicadas pola dirección, no prazo de sete días despois de se produciren, á xefatura territorial, co fin de proceder á oportuna dedución de haberes, logo de audiencia da persoa interesada, ou, se for o caso, para iniciar a tramitación do oportuno expediente. Da dita comunicación darase conta por escrito simultaneamente á persoa interesada.

5. Cando a Inspección Educativa constate algún incumprimento por parte da persoa que exerza a dirección, ou de calquera membro do equipo directivo, das responsabilidades que esta orde lles confire no control de asistencia do profesorado, sexa por non enviar o parte de faltas, por facelo fóra de prazo, ou por non realizar as notificacións correspondentes ás cales se refire o punto anterior, comunicarao á xefatura territorial para que actúe en consecuencia.

6. A solicitude e concesión, se procede, dos permisos e licenzas do persoal docente seguirá o disposto na normativa específica vixente.