



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES POR LAS QUE SE REGULAN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008-2009, LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA, DANZA Y ARTE DRAMÁTICO, SITUADOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	pag. 1
2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	pag. 1
3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	pag. 1
3.1. Departamentos.....	pag. 1
3.1.1. Funciones de los Departamentos.....	pag. 2
3.1.2. Jefatura de Departamento.....	pag. 4
3.2. Junta de Departamentos.....	pag. 5
3.3. Tutoría y Designación de Tutores.....	pag. 7
3.3.1. Competencias del Profesor Tutor.....	pag. 7
4.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....	pag. 8
4.1. Programación.....	pag. 9
4.2. Programación General Anual.....	pag. 8
4.3. Memoria Anual.....	pag. 9
4.4. Actividades Artísticas: cursos, talleres, ciclos de conferencias, clases magistrales, conciertos, etc.....	pag. 10
5.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	pag. 10
5.1. Horario lectivo del profesorado.....	pag. 11
5.1.1. Horario complementario de dedicación directa al Centro.....	pag. 11
5.2. Confección de los horarios.....	pag. 12
5.3. Aprobación de los horarios.....	pag. 12
5.4. Control de asistencia.....	pag. 13



6.- VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	pag. 14
6.1. Procedimiento de reclamación de las calificaciones.....	pag. 15
6.1.1. Reclamación en el centro.....	pag. 15
6.1.2. Reclamación ante la Dirección de Área Territorial de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.....	pag. 16
6.1.3. Reclamación de la calificación obtenida en la prueba de acceso. Pag.	17
7.- PUBLICACIÓN DE PLAZAS VACANTES.....	pag. 17
8.- CALENDARIO ESCOLAR.....	pag. 18
9.- OTRAS DISPOSICIONES.....	pag. 18



INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE RÉGULAN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008/2009, LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS SUPERIORES DE MÚSICA, DANZA Y ARTE DRAMÁTICO, SITUADOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.- INTRODUCCIÓN

Todas las actividades de los Centros docentes se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa definidos en el ordenamiento vigente y que se contiene en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de los centros se regirán por lo establecido al respecto en el Título V Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2006. Igualmente, en virtud de lo establecido en la Disposición Transitoria undécima de la citada norma, en tanto en cuanto no se haya establecido el desarrollo reglamentario correspondiente a la nueva ordenación, será de aplicación la normativa de organización y funcionamiento hasta ahora vigente.

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 130, punto 1 de la L.O.E. los órganos de coordinación docente en los centros públicos en los que se impartan Enseñanzas Superiores de Música, Danza y Arte Dramático, serán los siguientes:

- a) Departamentos didácticos.
- b) Junta de Departamentos.
- c) Tutores.

3.1.- Departamentos

1. Los Departamentos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
2. Cada Departamento estará integrado por todos los profesores que impartan las asignaturas y especialidades adscritas al mismo.



3. Asimismo, cada Departamento contará con una representación de los alumnos de las enseñanzas integradas en el mismo, con voz y voto. Los representantes serán elegidos democráticamente por los propios alumnos, de entre los candidatos que voluntariamente se presenten para desempeñar dicha función. En aquellos Departamentos que cuenten con más de diez profesores el número de representantes será de dos alumnos, pertenecientes a especialidades distintas. En el resto de los Departamentos será de un alumno. Corresponde a la Jefatura de Estudios ordenar la convocatoria y el proceso de elección, que deberá haber concluido antes del 31 de octubre del curso correspondiente.
4. El número de Departamentos, la constitución y distribución de los mismos, en el Real Conservatorio Superior de Música, Escuela Superior de Canto, Real Escuela Superior de Arte Dramático, así como en los centros que imparten las enseñanzas superiores de Danza, serán los que se establecen en los Anexos correspondientes a cada tipo de enseñanza.
5. Los Departamentos se reunirán al menos dos veces al trimestre. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el Jefe del Departamento.
6. Asimismo, los profesores que, en el seno del Departamento, impartan una misma especialidad o asignatura, deberán reunirse con una periodicidad mínima mensual, con el fin de coordinar tanto la programación como las restantes cuestiones específicas de su enseñanza. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el Jefe del Departamento, o por el coordinador al que se refiere el punto 3.1.2.5. de las presentes Instrucciones.
7. Además de las reuniones mencionadas en el párrafo anterior, los jefes de departamento podrán establecer un calendario de reuniones con la periodicidad que en cada caso se considere oportuno.

3.1.1. Funciones de los Departamentos.

Son competencias de los Departamentos:

- a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación de las especialidades y asignaturas integradas en el Departamento, bajo la coordinación del Jefe del mismo, y de acuerdo con los criterios establecidos al efecto por la Junta de Departamentos.
- b) Velar por la coherencia entre las programaciones correspondientes a las especialidades y/o asignaturas que configuran el Departamento.
- c) Coordinar la elaboración de los criterios que han de regir las pruebas de admisión para cada especialidad, en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y los criterios de evaluación de los mismos, de acuerdo

con lo que al efecto se establece para cada centro en las presentes Instrucciones.

- d) Organizar y programar las actividades complementarias con el objeto de propiciar un mayor desarrollo artístico de las diferentes enseñanzas integradas en los mismos.
- e) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los alumnos, y resolver dichas reclamaciones, en los supuestos previstos en el apartado 6 de estas Instrucciones.
- f) Efectuar un seguimiento del desarrollo de la programación de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento, y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.
- g) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración de la programación general anual, en relación con la programación didáctica de las especialidades y asignaturas que lo integran y sobre las actividades complementarias.
- h) Realizar propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos y con los horarios de las asignaturas correspondientes al Departamento, de acuerdo con los criterios establecidos al efecto por la Junta de Departamentos.
- i) Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas. Para llevar a cabo la realización de las actividades que resulten aprobadas según punto 4.3 de las presentes Instrucciones, se coordinarán con la Jefatura de Estudios los espacios y horarios disponibles a tal efecto.
- j) Elaborar, al final del curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la programación, y en la que se incluya un informe de los resultados obtenidos por los alumnos al término del curso académico, detallando relación de suspensos y aprobados, renuncias de matrícula, alumnos no presentados, etc., así como las conclusiones que el Departamento extraiga de dichos resultados, dicha memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el punto 3 del apartado 4.2 de estas Instrucciones.
- k) Cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la valoración por parte del profesor de la consecución de los objetivos de la misma, los profesores miembros del Departamento deberán Informar al Jefe del Departamento y proponer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.
- l) Establecer, en su caso, las adaptaciones curriculares necesarias para los alumnos que así lo requieran.
- m) Impulsar la actualización pedagógica y artística y la investigación científica.



3.1.2. Jefatura de Departamento.

1. Los Jefes de los Departamentos serán designados por el Director del Centro, a propuesta de los miembros de cada Departamento. El Director del Centro trasladará a la Dirección del Área Territorial correspondiente el resultado de dicha designación.
2. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor del mismo, funcionario de carrera, en situación de servicio activo, perteneciente preferentemente al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.
3. Las Jefaturas de Departamentos no podrán simultanearse con el desempeño de cargos en los Órganos de gobierno del centro.
4. Son competencias del Jefe de Departamento:
 - a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, respetando en todo caso la especificidad de las diferentes enseñanzas que lo integran, y representar al Departamento en la Junta de Departamentos y ante el equipo directivo.
 - b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
 - c) Levantar acta de cada reunión, y custodiar el libro de actas.
 - d) Hacer pública la información relativa a la programación de las diferentes enseñanzas del Departamento, con especial referencia a los contenidos y los criterios de evaluación.
 - e) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones de la evaluación final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y comunicar por escrito al Jefe de Estudios las decisiones adoptadas, para su posterior traslado al interesado.
 - f) Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
 - g) Trasladar a la Junta de Departamentos, para su inclusión en la Programación General Anual, las propuestas de su Departamento en relación con la programación didáctica y con las actividades complementarias del mismo.
 - h) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas formuladas por el Departamento en relación con la composición de los grupos de alumnos y con los horarios de las asignaturas adscritas al mismo.
 - i) Trasladar a la Junta de Departamentos los criterios propuestos por su Departamento que han de regir, en su caso, las pruebas de admisión, en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y los criterios de evaluación de los mismos.



- j) Coordinar, en colaboración con la Jefatura de Estudios, la utilización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
 - k) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
 - l) Promover la evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del Departamento.
 - m) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con otros centros o entidades para organizar actividades formativas complementarias.
 - n) Comunicar a los miembros del Departamento el Orden del Día de las reuniones de la Junta de Departamento, informándoles de los acuerdos adoptados en la misma, y trasladar a ésta las propuestas realizadas.
 - o) Responsabilizarse de la redacción de la memoria a la que se refiere la letra j) del punto 3.1.1 de las presentes Instrucciones.
 - p) Coordinar, si es necesario con el Secretario del Centro los gastos del presupuesto asignado al Departamento.
 - q) Ser informados por el profesor de la asignatura, cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la valoración por parte del profesor de la consecución de los objetivos de la misma, y establecer el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.
5. Para la coordinación de las actividades de aquellas especialidades o asignaturas que dentro de un mismo Departamento sean impartidas por más de un profesor, los Jefes de Departamento podrán designar coordinadores de entre los profesores de dichas especialidades o asignaturas. Dichos coordinadores podrán convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores, y presidir cuantas reuniones de los profesores de la especialidad o asignatura sean precisas.

3.2 Junta de Departamentos

Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los departamentos, se constituirá en todos los centros superiores una Junta de Departamentos, integrada por los siguientes miembros:

- a) Director, que será su presidente
- b) Vicedirector
- c) Jefe de Estudios o Jefe de Estudios Adjunto.
- d) Jefes de Departamento.
- e) Secretario o, en su caso, el Administrador, con voz, pero sin voto.



La Junta de Departamentos será convocada por el Director al menos una vez al trimestre, debiéndose levantar acta de cada sesión por parte del Administrador o del Secretario.

Los miembros de la Junta de Departamentos deben participar en todas las reuniones. En el caso de que no pudieran asistir, deberán justificar su ausencia.

Cualquier decisión de la Junta de Departamentos requerirá la presencia de al menos cinco de sus miembros, y deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los miembros presentes.

La Junta de Departamentos tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones de los Departamentos, sin perjuicio de las competencias de éstos en la definición de su contenido.
- b) Aprobar y coordinar los criterios propuestos por los Departamentos en relación con las pruebas de admisión, y responsabilizarse de la publicación y difusión de los mismos a comienzo del curso académico.
- c) Elaborar y proponer al Consejo Escolar, para su aprobación, la Programación General Anual del Centro.
- d) Proponer al Claustro el calendario de exámenes, evaluaciones o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- e) Establecer los criterios para la adecuada distribución entre los Departamentos de los recursos presupuestarios destinados a actividades complementarias, elaborar, a partir de las propuestas elevadas por los Departamentos, el calendario de dichas actividades, y responsabilizarse de su publicación.
- f) Establecer y hacer público el calendario y la planificación de las enseñanzas no académicas (cursos, talleres, ciclos de conferencias y clases magistrales) que se desarrollen en el centro.
- g) Proponer al Director, para su nombramiento, los miembros que formarán parte de los tribunales que deberán juzgar las pruebas de acceso.
- h) Proponer al equipo directivo las condiciones de utilización de las instalaciones del centro fuera del horario lectivo.
- i) Elaborar un informe comparativo para la Memoria Anual, que permita seguir la evolución de los alumnos en el Centro desde el momento de su ingreso, referida, entre otros aspectos, a su rendimiento académico, el número de titulados por especialidad y el índice de abandonos.
- j) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios del centro, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes especialidades y/o asignaturas.
- k) Apoyar las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del Centro.

- l) Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los Órganos de Gobierno o de la Administración educativa.
- m) Promover y hacer públicos los programas de investigación que se desarrollen en el centro.
- n) Proponer al equipo directivo los criterios de asignación económica del Presupuesto general a cada Departamento.

3.3. Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. Todos los alumnos estarán a cargo de un Profesor Tutor, que será designado por el Jefe de Estudios, a propuesta de los Jefes de Departamento, salvo en el caso de las enseñanzas superiores de Música, en que el tutor será el profesor de las especialidades correspondientes.
3. Con posterioridad a la designación, la Secretaría del Centro facilitará al profesor tutor una ficha en la que se hagan constar las asignaturas en las que se encuentran matriculados los alumnos a su cargo, así como el nombre de los profesores encargados de su impartición.
4. El horario no lectivo de los profesores tutores del Real Conservatorio Superior de Música, Escuela Superior de Canto, Real Escuela Superior de Arte Dramático y Conservatorio Superior de Danza, incluirá dos horas semanales destinadas a la atención de los alumnos a su cargo. Estas horas se consignarán en los horarios individuales como horas complementarias y en los horarios generales del Centro, que serán publicados al comienzo del curso académico.
5. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de los alumnos con los tutores, las entrevistas deberán solicitarse con la suficiente antelación.
6. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutelar.

3.3.1 Competencias del Profesor Tutor.

Son competencias del Profesor Tutor:

- a) Facilitar la integración en el centro de los alumnos a su cargo y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el Centro.



- b) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los alumnos.
- c) Informar a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- d) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- e) Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo, para la mejora de la práctica docente.

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

4.1. Programación.

Cada Departamento elaborará las programaciones de todas las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generales establecidas por la Junta de Departamentos.

La programación incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las asignaturas y especialidades asignadas a los diferentes Departamentos:

- a) La planificación del desarrollo de los objetivos y contenidos de cada una de las asignaturas y especialidades asignadas a los diferentes Departamentos.
- b) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica que se va a aplicar.
- c) Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- d) Los criterios de promoción que se vayan a seguir.
- e) El repertorio, la bibliografía y los materiales didácticos que se vayan a utilizar.
- f) La programación de las actividades académicas conjuntas, en colaboración con los Departamentos correspondientes.
- g) Las actividades complementarias y artísticas que se pretenden realizar desde el Departamento.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondientes, deberá ser incluida en la programación del Departamento.



4.2. Programación General Anual.

1. Los Centros Superiores de Enseñanzas Artísticas dispondrán, al comienzo de cada curso escolar, de una programación general que constituirá el instrumento de planificación global de validez anual.
2. La Programación general anual será elaborada por la Junta de Departamentos, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos realizados en las reuniones de los diferentes Departamentos a tal efecto.
3. La programación general anual incluirá:
 - a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos seguidos para su elaboración.
 - b) La programación de las distintas materias y asignaturas de cada especialidad.
 - c) La planificación general de las actividades complementarias y artísticas que el centro tenga previsto realizar a lo largo del curso.
 - d) La previsión de actividades que los profesores, a título individual o en colaboración con otros profesores, vayan a realizar durante el curso (conciertos, cursos o seminarios impartidos por el profesorado, utilización de nuevas tecnologías, etc.).
 - e) Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.
4. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma se quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar al Director del Área Territorial correspondiente, antes del 31 de octubre del curso académico correspondiente.
5. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual.

4.3. MEMORIA ANUAL

Las conclusiones más relevantes de la Programación General Anual, serán recogidas en una Memoria de final de curso, en la que se incluirá:

- a) Los informes de evaluación de las Programaciones elaborados por los Departamentos didácticos.
- b) El informe elaborado por el Consejo Escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia.



- c) La memoria económica de las actividades complementarias y artísticas elaborada por el Vicedirector o el Jefe de Estudios.
- d) El informe del Secretario sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora llevadas a cabo, en su caso, en el Centro durante el curso.

Dicha Memoria deberá ser remitida a la Dirección del Área Territorial correspondiente, para su oportuno análisis por los Servicios de Inspección de Educación, antes del 13 de julio. Las conclusiones derivadas de dicho análisis serán tenidas en cuenta en la Programación del año siguiente.

4.4.- Actividades Artísticas: cursos, talleres, ciclos de conferencias, clases magistrales, conciertos, etc.

Los centros superiores, en el ejercicio de su autonomía, según Decreto 149/2000, de 22 de junio, podrán organizar las actividades formativas –curso, talleres, ciclos de conferencias, clases magistrales y de postgrado, conciertos- que consideren necesarias para complementar la formación de los alumnos.

Las diferencias propuestas para estas actividades se realizarán a través de los Departamentos más afines a la actividad propuesta, sometiéndose a votación dentro del Departamento cuando existiese disparidad de criterios o desacuerdo entre los miembros del mismo. La actividad propuesta resultante, se trasladará a la Junta de Departamentos para su aprobación, elevándose al Vicedirector o Jefe de Estudios encargado de estas actividades para su organización.

Dichas actividades en ningún caso supondrán la expedición de diplomas o certificaciones que induzcan a error sobre su validez académica oficial, si bien podrá dejarse constancia documental de la participación de los interesados en las mismas.

En el caso de que los centros superiores organicen cursos dirigidos a la formación permanente del profesorado, se tendrá en cuenta que, si se quiere que surtan efectos específicos en la carrera profesional de los docentes, dichos cursos deberán ajustarse, en su convocatoria y realización a lo establecido en la Orden 2002/2003, de 23 de abril de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

La programación de estas actividades para cada curso académico será elaborada por la Junta de Departamentos antes del comienzo del mismo, y deberá figurar en la Programación General Anual que se establece en el apartado 4.2 de las presentes Instrucciones. Asimismo se reflejarán en la memoria, a final de curso.

En el caso de que estas actividades supongan ingresos económicos complementarios, se estará a lo dispuesto en el Capítulo III, sección 1ª de los Órganos colegiados de



gobierno y de coordinación docente de los centros públicos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los centros superiores de Enseñanzas Artísticas fomentarán los programas de investigación en el ámbito de las disciplinas que les sean propias.

5. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El horario lectivo se desarrollará de lunes a viernes en jornada de mañana y jornada de tarde. La mañana del sábado podrá ser utilizada excepcionalmente por necesidades de organización interna, para fines lectivos y para la realización de actividades artísticas y/o complementarias, previa autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente. Para ello, se valorarán las causas que motivan la solicitud por parte del centro, garantizando la elección voluntaria por parte de los alumnos, así como del profesorado. En el caso de la realización de actividades artísticas y/o complementarias, los Centros Superiores podrán hacer extensiva su solicitud de apertura del centro a lo largo del fin de semana. Dichas autorizaciones, caso de producirse, deberán ser realizadas para cada curso escolar.

5.1. Horario lectivo del profesorado.

1. La jornada semanal de los funcionarios docentes será la establecida en la Orden de 31 de julio de 1987 (B.O.E. de 18 de agosto) sobre jornada de trabajo de los docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y de Idiomas.
2. En virtud del apartado Tercero de la Orden de 31 de julio de 1987 anteriormente citada, y con el fin de atender a las diferentes funciones características de estos Centros Docentes de singular ordenación académica, la distribución del horario lectivo del profesorado se adecuará, tanto a las exigencias y características del propio centro, como a las necesidades de las enseñanzas que se imparten.
3. El horario de los profesores especialistas vendrá determinado por las necesidades generadas, objeto de su contratación.
4. La jornada lectiva mínima semanal de los Órganos Unipersonales de Gobierno y de Coordinación Didáctica será la siguiente:
 - a) Seis horas de docencia efectiva en el caso de los Directores, Jefes de Estudios y Secretarios.
 - b) Nueve horas de docencia efectiva, en el caso de los Vicedirectores.
 - c) Los Jefes de Departamento tendrán una reducción de 3 horas semanales en su horario de docencia efectiva.

5.1.1. Horario complementario de dedicación directa al Centro.

Las horas complementarias de dedicación directa al centro se dedicarán a tutorías para la atención de los alumnos, reuniones de Departamento y, en su caso, de



coordinación de especialidad, participación en los órganos colegiados, dedicación al ejercicio de las funciones directivas, realización de actividades culturales y artísticas, labores de biblioteca, archivo, investigación y publicación, etc.

En todo caso, la suma de la duración de las horas o periodos lectivos y las horas complementarias de dedicación directa al centro, será de veinticinco horas semanales, debiendo ser reflejadas en el horario individual de cada profesor. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro, serán computadas mensualmente, sin ser reflejadas en el horario individual de cada profesor y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Claustro.
- b) Asistencia a reuniones de evaluación.
- c) Otras actividades formativas complementarias y artísticas.

5.2. Confección de los horarios.

1. El Jefe de Estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos establecidos por la Junta de Departamentos y a lo recogido en las presentes Instrucciones, debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado, y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.
2. Una vez confeccionados los horarios, el Jefe de Estudios los comunicará a los diferentes Departamentos, para que los profesores integrantes de los mismos procedan a la elección de horario por orden de antigüedad. Ninguna modificación posterior podrá suponer un perjuicio que afecte a los alumnos o a la organización del centro.
3. Una vez confeccionados los horarios correspondientes a los bloques de asignaturas, el Jefe de Estudios los comunicará a los diferentes Departamentos para que los profesores integrantes en los mismos, procedan a la elección de sus horarios de entre los bloques de asignaturas para el que cada uno esté facultado de acuerdo con el perfil en su procedimiento de ingreso por antigüedad.

A los efectos anteriores, la antigüedad de los profesores será la del Cuerpo al que pertenecen y de acuerdo con el siguiente orden:

1. Catedráticos Numerarios.
 2. Profesores Numerarios y Laborales fijos.
 3. Catedráticos/Profesores Interinos.
 4. Profesores Especialistas.
4. En el caso de que la antigüedad en el Cuerpo sea la misma, se aplicará como criterio de desempate el número de orden establecido en la oposición por la que se accedió al Cuerpo, y en segundo término el de mayor antigüedad en el centro.

5. El horario provisional, será remitido para su revisión a los Servicios de Inspección, antes del día 16 de octubre.
6. Una vez revisados dichos horarios y realizadas las correcciones oportunas, se elevará a definitivo, remitiéndose a la Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital antes del 31 de octubre.

5.3. Aprobación de los horarios

1. La aprobación definitiva de los horarios del profesorado corresponde a la Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital, previo informe de los Servicios de Inspección de Educación, que en todo caso verificarán la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos por la Junta de Departamentos, así como los establecidos en estas Instrucciones, sin perjuicio de la consideración de la naturaleza singular de las correspondientes enseñanzas.
2. La Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital, resolverá en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios. Con posterioridad a dicha aprobación, el horario general del centro será adjuntado a la Programación General Anual.

5.4. Control de asistencia

1. El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director.
2. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. Asimismo, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al centro. A estos efectos se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante en el Secretaría del centro.
3. Los Directores de los centros deberán remitir al Servicio de Inspección de Educación, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas elaborados por el Jefe de Estudios relativos al mes anterior. En los modelos habituales se incluirán las clases no impartidas por el profesorado, estén o no estén justificadas las ausencias. En informe adjunto se especificarán las faltas de asistencia a las actividades de dedicación al centro que figuren en el horario personal de profesor y que habrían debido realizarse a lo largo del respectivo mes, y se informará asimismo sobre las clases pendientes de recuperación.
4. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.



5. Una copia del parte de faltas remitido al Servicio de Inspección de Educación se hará pública, en lugar visible, en la Sala de Profesores. Otra copia se pondrá a disposición del Consejo Escolar.
6. El Director del centro comunicará al Director de Área Territorial, en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna reducción 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.
7. Los permisos para atender alguna actividad artística, curso, congreso, conferencia, etc., fuera del centro, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento siguiente:
 - Solicitar autorización por escrito y con al menos quince días de antelación al Director del Centro, informándole del contenido y fecha de la actividad y del horario que propone de recuperación de clases. El Director resolverá, previo informe de la Jefatura de Estudios. La suma de permisos concedidos por este procedimiento no podrá superar la cantidad de cinco jornadas lectivas por trimestre, pudiendo ser acumulados hasta dos más si no fueron utilizadas en el trimestre correspondiente.
 - Cuando la falta de asistencia por estos motivos se prolongue más de cinco días lectivos consecutivos, o bien supere el número máximo de jornadas establecido en el párrafo anterior, el profesor deberá solicitar la licencia por asuntos propios prevista en la normativa vigente.
8. Cuando fuera detectado por los Servicios de Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, hacerlo fuera de plazo, o por no haber realizado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará al Director del Área Territorial de Madrid-Capital para que actúe en consecuencia.

6. VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Dentro del margen de autonomía de que disponen los centros para delimitar sus normas de convivencia y establecer los mecanismos que permitan el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los alumnos, con el fin de garantizar el principio de igualdad que debe presidir la valoración objetiva del rendimiento



escolar de los alumnos, los centros deberán ajustarse a lo establecido en los siguientes apartados.

1. En su caso, el Profesor-Tutor, informará a los alumnos sobre su rendimiento académico y la marcha de su proceso evolutivo. Esta comunicación se hará por escrito e incluirá, en su caso, las calificaciones que se hubieran formulado.
2. Los Departamentos, bajo la dirección del Jefe de Departamento, elaborarán y darán a conocer a los alumnos la información relativa a la programación de las enseñanzas que los integran.
3. Todos aquellos documentos, registros, pruebas, ejercicios y trabajos escritos, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del aprendizaje del alumno, así como los empleados por los Tribunales para el ejercicio de la evaluación, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso académico. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación.
4. La aplicación del proceso de evaluación conducente a una valoración objetiva del rendimiento escolar del alumno requiere su asistencia regular a las clases. Cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la valoración por parte del profesor de la consecución de los objetivos de la misma, corresponderá al Jefe del Departamento afectado, establecer el procedimiento que en sustitución de la evaluación, resulte más adecuado para cada caso, previo informe del profesor

6.1. Procedimiento de reclamación de las calificaciones.

6.1.1. Reclamación en el centro.

1. Los alumnos que estuviesen en desacuerdo con las calificaciones finales o con las decisiones sobre la promoción al curso siguiente, podrán solicitar por escrito la revisión de las mismas en un plazo de tres días hábiles contados a partir de aquél en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento en el que esté integrada la enseñanza con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. En el caso de las enseñanzas de la nueva ordenación, cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, el Jefe de Estudios la trasladará al Profesor-Tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.



3. Cada Departamento procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan:
 - a) La descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.
 - b) El análisis realizado en lo referente a:
 - La adecuación de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación correspondiente.
 - La correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación para la superación de la asignatura.
 - c) La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4. El Jefe del Departamento comunicará por escrito al Jefe de Estudios la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, para su traslado al interesado.

6.1.2. Reclamación ante la Dirección de Área Territorial de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

1. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final del curso obtenida en una asignatura, el interesado podrá solicitar por escrito al Director del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2. El Director del centro, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección de Educación conforme a lo establecido en el apartado siguiente, el Director del Área Territorial de Madrid-Capital adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Director del Área Territorial de Madrid-Capital pondrá fin a la vía administrativa.

4. El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación de la



enseñanza correspondiente, y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en programación.
 - b) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación para la superación de la asignatura.
 - c) Cumplimiento por parte del centro de lo establecido en los apartados anteriores.
5. El Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en la enseñanza a la que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
6. Si del análisis del expediente de reclamación y por razones excepcionales se derivara la conveniencia de realizar una prueba extraordinaria, el Director del Área Territorial de Madrid-Capital, podrá resolver ordenando la realización de la misma a la mayor brevedad posible. Dicha prueba será elaborada por el Departamento correspondiente conforme a la programación de la enseñanza de que se trate, y de conformidad con lo establecido al respecto en la normativa correspondiente a cada una de las enseñanzas. El Director del Centro trasladará dicha propuesta al Director del Área Territorial de Madrid-Capital. Su aplicación será supervisada por el Servicio de Inspección de Educación.

6.1.3 Reclamación de la calificación obtenida en la prueba de acceso.

Los alumnos que estuvieran en desacuerdo con la calificación global o parcial obtenida en la prueba de acceso al centro, dispondrán para reclamar de un plazo máximo de tres días, contados a partir de hacerse pública dicha calificación. El Tribunal dispondrá, asimismo, de un plazo de tres días hábiles para comunicar por escrito al Jefe de Estudios la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación revisada, para su traslado al interesado. La resolución del Tribunal pondrá fin a la vía administrativa.

7. PUBLICACIÓN DE PLAZAS VACANTES.

1. La oferta de plazas vacantes de los centros superiores cuya titularidad corresponda a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, deberá ser autorizada por esta Dirección General.
2. A tal fin, los Centros en los que se imparten Estudios Superiores remitirán a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital para su estudio por los Servicios de Inspección correspondientes, su propuesta de previsión de plazas vacantes en las distintas especialidades. Estudiada dicha propuesta, la



Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital, remitirá la misma a esta Dirección General antes del 28 de junio, para su autorización.

3. Antes del 20 de septiembre, los centros superiores harán pública su oferta de plazas vacantes, que se adjudicarán entre los alumnos de nuevo ingreso que hayan superado las diferentes pruebas de acceso establecidas para las diferentes enseñanzas. Las plazas vacantes que, en su caso, resulten tras dicha adjudicación serán tratadas conforme a lo establecido para cada enseñanza en los correspondientes Anexos a las presentes Instrucciones.
4. El cálculo para la previsión de plazas vacantes deberá hacerse en función de la plantilla orgánica de profesores de las diferentes especialidades, y de la ratio y los tiempos lectivos establecidos para la diferentes enseñanzas, establecidas en los correspondientes Anexos a las presentes Instrucciones y en el caso del Real Conservatorio Superior de Música y Escuela Superior de Canto de Madrid, a la Orden 1754/2001, de 11 de mayo, del Consejero de Educación, por la que se establece el currículo del Grado Superior de las Enseñanzas de Música correspondientes al nuevo sistema educativo, sin perjuicio del tratamiento singular que, ante determinados supuestos debidamente justificados, pueda autorizar esta Dirección General a petición de la Dirección del Área Territorial de Madrid-Capital.
5. Los Servicios de Inspección de Educación velarán especialmente por la observación de la ratio y los tiempos lectivos mencionados, dada su importancia en la determinación de la oferta de plazas. Asimismo, deberá tenerse en cuenta la posible variación que, en su caso, pueda producirse en la previsión como consecuencia de los resultados obtenidos en los exámenes de septiembre.

8. CALENDARIO ESCOLAR.

1. Los centros comenzarán su actividad de conformidad con las fechas que a tal efecto establezca el Calendario Escolar vigente para cada curso.
2. En la fecha establecida para el comienzo de las actividades lectivas deberán haber concluido las actividades preparatorias del curso: pruebas de ingreso, matriculación de alumnos, organización de grupos y establecimiento de horarios.
3. Las actividades lectivas finalizarán según lo que a tal efecto se establezca en el Calendario Escolar vigente para cada curso, entendiendo por actividades lectivas, las clases y los exámenes oficiales ordinarios.



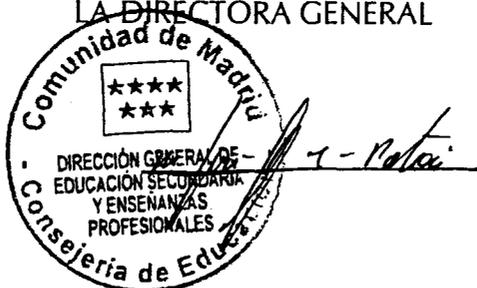
9. OTRAS DISPOSICIONES.

1. Las presentes Instrucciones serán de aplicación en aquellas competencias reconocidas por la legislación vigente a la administración educativa, en los Centros Públicos y en los Centros Privados Autorizados que impartan enseñanzas superiores.
2. El Consejo Escolar del centro y el equipo directivo velarán porque el contenido de las presentes Instrucciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. En este sentido, de todos los aspectos que conlleven la fijación de plazos para la tramitación administrativa (matrículas, renunciaciones de matrícula, etc.) se dará la suficiente difusión a través de los tablones de anuncios o de los mecanismos que cada centro tenga establecidos a tal efecto. Igualmente se garantizará a la comunidad educativa el acceso a la información de todos los aspectos de organización del centro, así como de los derechos y deberes de los alumnos.
3. El Director del Área Territorial de Madrid-Capital dispondrá lo necesario para la correcta aplicación de estas Instrucciones, y esta Dirección General, interpretará y resolverá cuantas dudas pueda suscitar su aplicación.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

24 de Junio de 2008

LA DIRECTORA GENERAL



María José García-Patrón Alcázar

ILMO SR. DIRECTOR DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.



ANEXO I ESTUDIOS SUPERIORES DE MÚSICA

A.- DEPARTAMENTOS

El Director del centro podrá establecer la distribución de Departamentos Didácticos, a propuesta de la Junta de Departamentos, en función de las especialidades impartidas y necesidades organizativas del propio centro, siempre que el número total de Departamentos en el Real Conservatorio Superior de Música no exceda de diez, y en la Escuela Superior de Canto no exceda de cuatro.

B.- RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS

B.1. Tiempos lectivos.

Los tiempos de clase semanal en las diferentes asignaturas de cada especialidad serán los que a tal efecto determina la *Orden 1754/2001 de 11 de mayo por la que se establece el Currículo de las Enseñanzas de Grado Superior de Música para el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.*

B.2. Exámenes

B2.1. Evaluación y Calificaciones.

Para la evaluación del rendimiento académico de los alumnos se tendrá en cuenta la consecución de los objetivos generales y específicos establecidos para cada especialidad y asignaturas respectivamente. La evaluación será continua y diferenciada en cada una de las asignaturas que integran el currículo. La evaluación y calificaciones se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Orden 1754/2001, de 11 de mayo, por la que se establece el currículo del grado superior de las enseñanzas de música.

B.2.2. Calendario de exámenes.

Los exámenes deberán realizarse durante la primera quincena del mes de junio y los exámenes extraordinarios, en la primera quincena de septiembre, de acuerdo con el calendario que establezca el centro.

B.3. Promoción y permanencia.

De conformidad con lo establecido al respecto en el artículo 15 de la Orden 1754/2001, de 11 de mayo, por la que se establece el currículo del grado superior de las enseñanzas de música, la promoción al curso siguiente se supedita a la superación de las Asignaturas A de la especialidad (ya sean una o varias) y además superar al menos un 60% de los créditos establecidos para las restantes asignaturas.

El alumno que no promoció no tendrá que repetir todo el curso, sino solamente las materias no superadas por lo que los alumnos abonarán las tasas correspondientes a la matrícula de las asignaturas que hayan de cursar.

El alumno que promoció al curso siguiente con asignaturas suspensas del curso anterior, tendrá que matricularse del citado curso y de las asignaturas pendientes de superación.

No será posible promocionar a una asignatura sin haber superado la inferior si la hubiere. Se considera que estas asignaturas están tipificadas con idéntica denominación y con la diferencia de I, II, III ó IV.

Cuando por razones de horario se produzca una incompatibilidad de asistencia en asignaturas pendientes, los profesores de dichas asignaturas, con la aprobación del Departamento correspondiente, aplicarán una forma de evaluación sustitutoria.

El límite de permanencia en el centro será de cinco cursos académicos para todas las especialidades, excepto para los de Composición, Dirección de Coro y Dirección de Orquesta, en las que dicho límite será de seis cursos académicos. Previa autorización expresa de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, podrá aumentarse en un año más los plazos anteriormente citados.

C. ADMISIÓN DE ALUMNOS

C.1. Prueba de acceso.

La regulación y contenido de las Pruebas de Acceso al grado superior de las distintas especialidades de Música se concreta en los artículos 18, 19, 20 y 21 de la Orden 1754/2001, de 11 de mayo, del Consejero de Educación, por la que se establece el currículo del grado superior de las enseñanzas de música (BOCM de 22 de mayo) y la Resolución de 6 de junio de 2001, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se desarrollan diversos aspectos relativos a las pruebas de acceso al Grado Superior de Música de la nueva ordenación del sistema educativo (BOCM de 18 de junio).

El Real Conservatorio Superior de Música de Madrid y la Escuela Superior de Canto de Madrid, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, fijarán y harán públicos los criterios que adopten sobre el grado de dificultad y valoración de las distintas partes que integran las diferentes pruebas de acceso a cada especialidad. Igualmente, indicará las obras orientativas que sirvan como punto de referencia de la dificultad o nivel a exigir. Esta información deberá estar a disposición del interesado al inicio del segundo trimestre del curso académico, haciéndose pública mediante la edición del correspondiente folleto informativo.



C.1.1. Convocatoria de la prueba de acceso.

La prueba de acceso al grado superior de Música se celebrará en una única convocatoria anual, que, en todo caso tendrá lugar durante el mes de julio, correspondiendo al centro concretar el calendario de realización de los ejercicios de las pruebas de acceso a las diferentes especialidades, que deberá ser anunciado con suficiente anticipación.

C.1.2. Calificación de la prueba de acceso.

La calificación de la prueba de acceso se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden 1754/2001, de 11 de mayo, por la que se establece el currículo del grado superior de las enseñanzas de música y en la disposición decimotercera de la Resolución de 6 de junio de 2001, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se desarrollan diversos aspectos relativos a las pruebas de acceso al Grado Superior de Música de la nueva ordenación del sistema educativo.

C.1.3. Tribunales.

Para la valoración de la prueba de acceso, se constituirá un único Tribunal por especialidad, que estará integrado por un número de miembros impar y no inferior a tres, pertenecientes a la especialidad correspondiente o, en su defecto, a especialidades afines. Para la correcta valoración de la prueba, el Tribunal podrá contar con el asesoramiento de aquellos profesores de las materias relacionadas con los diferentes ejercicios que considere oportuno.

El Presidente del Tribunal será designado por el Director del centro, oído el Jefe del Departamento al que esté adscrita la especialidad correspondiente. Los Vocales serán designados por el Jefe del Departamento, y actuará como Secretario el Vocal de menor antigüedad.

Para los aspirantes que no estén en posesión del Título de Bachiller o equivalente, se estará a lo dispuesto en la Disposición Undécima de la Resolución de 6 de junio de 2001, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se desarrollan diversos aspectos relativos a las pruebas de acceso al Grado Superior de Música de la nueva ordenación del sistema educativo (BOCM de 18 de junio de 2001).

C.2. Adjudicación de plazas.

La admisión de alumnos queda supeditada a la superación de la prueba de acceso, de acuerdo con las calificaciones obtenidas en la misma. Si la demanda de



plazas fuese superior a la disponibilidad de puestos de determinada especialidad, se aplicarán los siguientes criterios de prelación:

- 1.- Los aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso en el propio centro
- 2.- Los alumnos que soliciten el reingreso al centro, alumnos procedentes de otros Conservatorios Superiores que soliciten traslado de expediente al Real Conservatorio Superior de Música de Madrid y alumnos que hayan superado la prueba de acceso en otro Conservatorio Superior siempre y cuando no hayan suspendido la prueba de acceso al Real Conservatorio Superior de Música de Madrid en la misma especialidad y convocatoria.

C.3. Traslado de Expediente.

Las solicitudes de aquellos alumnos que, estando matriculados en un Conservatorio superior, desearan trasladar su expediente al Real Conservatorio Superior de Música de Madrid o Escuela Superior de Canto de Madrid, para proseguir en alguno de éstos sus estudios a partir del curso siguiente, serán resueltas, una vez finalizado el proceso de adjudicación de plazas vacantes para los alumnos de nuevo ingreso, de conformidad con los criterios establecidos en el apartado C.2 del Anexo 1 de las presentes Instrucciones. En todo caso, el plazo máximo para presentar la solicitud de traslado de expediente será el 15 de julio.

Los Centros remitirán a esta Dirección General cada uno de los expedientes de los alumnos que hayan sido admitidos procedentes de otras Comunidades Autónomas, para su estudio y resolución, acompañados del correspondiente certificado académico para el traslado, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Ordenación Académica de 6 de mayo de 2003. En tanto se resuelva cada expediente, el centro podrá matricular condicionalmente a los alumnos.

D MATRÍCULA.

D.1. Plazos.

Los alumnos que en la convocatoria de junio superen todas las asignaturas en las que estén matriculados, y aquellos a los que se les hubiese concedido la anulación de matrícula, formalizarán la matrícula para el próximo curso durante los quince días siguientes a la finalización de los exámenes de junio. En el caso de tener alguna asignatura pendiente, el plazo de matrícula se cerrará en los cinco días hábiles siguientes a la finalización de los exámenes de septiembre.



La matrícula de los alumnos que superen el examen de ingreso y obtengan plaza, en las diferentes especialidades, se formalizará con carácter inmediato tras la celebración de dicho examen de ingreso, y en todo caso, antes del 30 de septiembre.

D.2. Convocatorias.

La valoración de cada asignatura se realizará en dos convocatorias que tendrán lugar en junio y septiembre. El número máximo de convocatorias para la superación de las diferentes asignaturas será de cuatro. Las convocatorias se computarán sucesivamente, entendiéndose agotadas en cada caso, aunque el alumno no se presente a examen, siempre que se hubiera matriculado.

Aquellos alumnos que en las sucesivas convocatorias de un mismo año académico no hayan aprobado ninguna asignatura debido a incomparecencia injustificada a examen, no podrán proseguir los estudios en el centro en el que hubiesen estado matriculados.

Si un alumno obtuviese el traslado del expediente académico a otro centro superior, se le computarán las convocatorias que hubiese agotado en el centro de procedencia.

No obstante lo anterior, una vez agotadas las cuatro convocatorias, se podrá solicitar a esta Dirección General una convocatoria extraordinaria, si concurren especiales circunstancias debidamente acreditadas que justifiquen su concesión, de conformidad con lo establecido al respecto en las *Instrucciones de la Dirección General de Ordenación Académica sobre el procedimiento de solicitud de un año de permanencia adicional y de convocatorias extraordinarias para los alumnos que cursan las enseñanzas superiores de Música, de Danza o de Arte Dramático de 21 de julio de 2004*.

D.3. Anulación de convocatorias.

Los alumnos podrán solicitar la anulación de convocatoria de una o varias de las asignaturas obligatorias y optativas en las que estuviera matriculado, a lo largo del curso, en el supuesto de producirse alguna causa que impida la finalización del proceso de evaluación correspondiente. El plazo máximo para solicitar la anulación de la convocatoria ordinaria o extraordinaria será de un mes de antelación a la celebración de las mismas.

Las solicitudes serán resueltas por el Director, quien podrá recabar los informes que estime pertinentes a efectos de su oportuna concesión o denegación.



La anulación de convocatoria no supondrá la devolución de las tasas abonadas por las asignaturas afectadas.

D.4. Anulación de matrícula.

Los alumnos podrán solicitar al Director del Centro la anulación de matrícula a lo largo del curso, en el supuesto de producirse alguna causa que impida la continuidad de sus estudios en el Centro. Por anulación de matrícula se entiende la anulación del total de las asignaturas en las que el alumno se encuentra matriculado en el curso correspondiente. La solicitud de anulación de matrícula deberá presentarse en todo caso antes del final del mes de abril. Las solicitudes serán resueltas por el Director, quien podrá recabar los informes que estime pertinentes a efectos de su oportuna concesión o denegación.

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

Con el fin de que estos alumnos puedan continuar sus estudios en el centro, deberán formalizar su matrícula como alumnos oficiales durante el plazo establecido en el apartado D.5 del Anexo I de las presentes Instrucciones.

D.5. Reingreso en el centro.

Los alumnos que por alguna causa no se matriculen en el centro durante algún curso académico y soliciten reingresar en el mismo para proseguir sus estudios, serán readmitidos, según los criterios que a tal efecto se establezcan desde el Centro, una vez resuelto el proceso de adjudicación de plazas vacantes de los alumnos de nuevo ingreso, de conformidad con lo establecido en el apartado C.2 del Anexo I de las presentes Instrucciones.