

### III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### C) OTROS ASUNTOS

##### Conselleria de Educación, Cultura y Universidades

*RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2026, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente de los conservatorios y centros autorizados de enseñanzas artísticas elementales y profesionales de Música y de Danza de la Comunitat Valenciana, para el curso 2026-2027.*

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, dedica el título I, capítulo VI, sección primera, a las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza (BOE 106, 04.05.2006). Asimismo, el Real decreto 1577/2006, de 22 de diciembre (BOE 18, 20.01.2007) por el cual se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de Música regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, así como el Real decreto 85/2007, de 26 de enero, (BOE 38, 13.02.2007) por el cual se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de Danza regulados por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, constituyen, junto con lo que dispone la Ley orgánica mencionada, la normativa básica de aplicación en esta materia.

En aplicación de la disposición transitoria undécima de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 340, 30.12.2020), y mientras no se aprueben las disposiciones reglamentarias que desarrollen los nuevos preceptos, seguirán aplicándose las normas reglamentarias anteriores a dicha modificación en aquellos aspectos que aún no hayan sido actualizados.

El Real decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza, establece las convalidaciones de diversas asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y Danza con ciertas materias del Bachillerato. Adicionalmente, el artículo 5 dispone que las administraciones educativas establecerán los procedimientos de convalidación, que se iniciarán en el caso de que el alumnado o sus padres, madres o tutores legales, si es menor de edad, así lo soliciten.

El Real decreto 428/2013, de 14 de junio, por el que se establecen las especialidades docentes del cuerpo de profesores de Música y Artes Escénicas vinculadas a las enseñanzas de Música y de Danza.

El Real decreto 14/2023, de 17 de enero (BOE 15, 18.01.2023), por el que se modifica el Real decreto 242/2009, de 27 de febrero (BOE 51, 28.02.2009), 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.

En la Comunitat Valenciana, el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de Música y de Danza se regula por el Decreto 156/2007, de 21 de septiembre, del Consell; el Decreto 157/2007, de 21 de septiembre, del Consell; el Decreto 158/2007, de 21 de septiembre, del Consell; y el Decreto 159/2007, de 21 de septiembre, del Consell, todos ellos publicados en el DOGV núm. 5606, de 25 de septiembre de 2007. Este marco curricular ha sido posteriormente modificado por el Decreto 109/2011, de 2 de septiembre, del Consell (DOGV núm. 6602, de 6 de septiembre de 2011); el Decreto 148/2014, de 12 de septiembre, del Consell (DOGV núm. 7360, de 15 de septiembre de 2014); el Decreto 90/2015, de 12 de junio, del Consell (DOGV núm. 7549, de 16 de junio de 2015); y el Decreto 46/2026, de 27 de marzo, del Consell, y completado por la Orden 64/2013, de 21 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. En sus respectivas disposiciones finales, los decretos y la orden mencionados habilitan a la conselleria competente en materia de educación para dictar las disposiciones necesarias para su aplicación y desarrollo.

El Decreto 57/2020, de 8 de mayo, del Consell (DOGV 8817, 21.05.2020), regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de música y danza dependientes de la Generalitat.

Por otra parte, los aspectos de ordenación académica en estas enseñanzas se regulan, en parte, en la Orden 28/2011, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada por la Orden 49/2015, de 14 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la admisión, el acceso y la matrícula, así como los aspectos de ordenación general para el alumnado que cursa las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza en la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015). Esta normativa regula también el procedimiento para la convalidación de asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y de Danza.



El Decreto 97/2025, de 25 de junio, del Consell, regula el régimen de contratación de expertos del sector productivo para impartir las enseñanzas de formación profesional y la contratación del profesorado especialista para impartir las enseñanzas artísticas, las enseñanzas en idiomas y las enseñanzas deportivas, en los centros públicos de enseñanza no universitaria, dependientes de la conselleria con competencias en materia de personal docente.

La Orden 9/2025, de 5 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, regula los criterios para la determinación de las plantillas de personal docente correspondiente a los centros públicos de titularidad de la Generalitat que imparten enseñanzas no universitarias en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

La Orden 4/2026, de 1 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regulan en la Comunitat Valenciana los premios profesionales para el alumnado que ha concluido las enseñanzas profesionales de Música o de Danza, regula los premios al rendimiento académico, los premios profesionales y los premios extraordinarios de Música y Danza en la Comunitat Valenciana, como instrumentos de reconocimiento de la excelencia académica y artística del alumnado que finaliza estas enseñanzas.

En materia de admisión, se ha publicado la Orden 8/2026, de 24 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el proceso de admisión a las enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza en la Comunitat Valenciana, que sistematiza el procedimiento de admisión, regula las pruebas de acceso, establece los criterios de adjudicación de vacantes y contempla medidas de atención a la diversidad, incluyendo adaptaciones para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

En materia de convivencia e inclusión en los centros educativos no universitarios, resulta de aplicación: el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana, en lo relativo al régimen de faltas, medidas disciplinarias y procedimientos aplicables, sin perjuicio de su adaptación a la naturaleza de las enseñanzas y a las características del alumnado de los conservatorios y de los centros autorizados, el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8356, 07.08.2018) y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

Además, la Circular 1/2025, de la Dirección General de Centros Docentes, regula la flexibilización de la duración de las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza para el alumnado que presente altas capacidades intelectuales y para el alumnado que demuestre una competencia o precocidad extraordinaria en la disciplina artística correspondiente.

Las instrucciones de 5 de diciembre de 2023 del director general de Centros Docentes establecen la convalidación de determinadas materias de las enseñanzas profesionales de danza y de música con asignaturas de contenido análogo de Bachillerato.

Las instrucciones de la Dirección General de Personal Docente por las que se establecen los criterios para la determinación y perfilado de los puestos docentes y otros aspectos organizativos en los centros públicos de la Generalitat Valenciana que imparten enseñanzas elementales y profesionales de música y danza durante el curso 2026/2027.

Por tanto, de conformidad con el Decreto 16/2025, de 3 de diciembre, del President de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus competencias (DOGV 10253 bis, 03.12.2025); el Decreto 186/2025, de 5 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat (DOGV 10255 bis, 05.12.2025), modificado por el Decreto 48/2026, de 10 de abril, del Consell (DOGV 10340, 13.04.2026), y el Decreto 18/2025, de 4 de diciembre, del President de la Generalitat, por el cual se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 10254 bis, 04.12.2025),

## RESUELVO

### *Apartado único*

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo, a las cuales deberá ajustarse la organización y el funcionamiento de los conservatorios y centros autorizados de enseñanzas artísticas elementales y profesionales de Música y de Danza de la Comunitat Valenciana para el curso 2026-2027.

València, 29 de julio de 2026

Daniel McEvoy Bravo  
Secretario autonómico de Educación

## ANEXO

*Instrucciones de organización y funcionamiento en los conservatorios y centros autorizados de enseñanzas artísticas elementales y profesionales de Música y de Danza, para el curso académico 2026-2027*

## ÍNDICE

|                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....                                                                           | 3  |
| 1.1 Consideraciones generales .....                                                                            | 3  |
| 1.2 Algunos aspectos relativos al PEC .....                                                                    | 3  |
| 2. PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO .....                                                               | 4  |
| 2.1 Consideraciones generales .....                                                                            | 4  |
| 2.2 Otros aspectos relativos al proyecto de gestión y régimen económico.....                                   | 5  |
| 3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....                                                               | 6  |
| 3.1 Consideraciones generales .....                                                                            | 6  |
| 3.2 Otros aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros .....                        | 6  |
| 4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL .....                                                                            | 11 |
| 4.1 Consideraciones generales y contenido de la PGA .....                                                      | 11 |
| 4.2 Plan de Mejora .....                                                                                       | 11 |
| 4.3 Memoria de final de curso .....                                                                            | 13 |
| 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....                                                                       | 13 |
| 5.1 Consideraciones generales .....                                                                            | 13 |
| 5.2 Otras figuras de coordinación .....                                                                        | 13 |
| 6. PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL NO DOCENTE .....                                                                | 14 |
| 6.1 Horario del personal docente .....                                                                         | 14 |
| 6.2 Pianista/clavecínista acompañante de las enseñanzas de música en los centros de titularidad pública .....  | 16 |
| 6.3 Pianista acompañante de las enseñanzas de danza .....                                                      | 17 |
| 6.4 Incompatibilidad de matrícula del profesorado en el centro de destino.....                                 | 17 |
| 6.5 Personal de administración y servicios .....                                                               | 17 |
| 7. ENSEÑANZAS.....                                                                                             | 17 |
| 7.1 Evaluación.....                                                                                            | 17 |
| 7.2 Convalidaciones .....                                                                                      | 18 |
| 7.3 Formación en emergencias.....                                                                              | 19 |
| 8. ALUMNADO.....                                                                                               | 19 |
| 8.1 Derechos y deberes del alumnado .....                                                                      | 19 |
| 8.2 Derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación. Procedimiento de reclamación de calificaciones ... | 20 |
| 8.3 Asistencia del alumnado .....                                                                              | 20 |
| 8.4 Flexibilización de la duración de las enseñanzas .....                                                     | 21 |
| 9. ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....                                                                                  | 21 |
| 9.1 Proceso de Admisión.....                                                                                   | 21 |
| 9.2 Confirmación de plaza y formalización de matrícula .....                                                   | 21 |

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9.3 Traslado de matrícula .....                                                                                 | 22 |
| 10. ITACA. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS..                               | 22 |
| 10.1. ITACA.....                                                                                                | 22 |
| 10.2. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat ..... | 22 |
| 10.3 Identidad digital del alumnado y del personal docente .....                                                | 24 |
| 10.4 Promoción automática, matrícula automática y gestión de bajas y nuevas incorporaciones .....               | 24 |
| 10.5 Gestión de incidencias .....                                                                               | 25 |
| CONSIDERACIONES ADICIONALES .....                                                                               | 25 |
| Única. Actualización de la autorización de un centro privado .....                                              | 25 |
| CONSIDERACIONES FINALES .....                                                                                   | 25 |

## 1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

### 1.1 Consideraciones generales

1. Los conservatorios y centros autorizados redactarán el proyecto educativo de centro atendiendo a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y el artículo 50 del Decreto 57/2020, de 8 de mayo, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de música y danza dependientes de la Generalitat.

2. El proyecto educativo será referente en la redacción de la programación general anual y estará a la disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

### 1.2 Algunos aspectos relativos al PEC

#### 1.2.1 Concreción del currículo

1. El proyecto educativo de centro contemplará la concreción del currículo establecido para cada enseñanza que incluirá, al menos:

a) La adecuación de los objetivos generales de las enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza al contexto sociocultural, socioeconómico y artístico del conservatorio o centro autorizado y a las características de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

b) Criterios y orientaciones metodológicas de carácter general.

c) Decisiones sobre el proceso de evaluación, organización de las sesiones de evaluación y criterios de promoción y recuperación.

d) Las asignaturas optativas del quinto y sexto curso de las enseñanzas profesionales.

e) Contenidos, criterios de evaluación y criterios organizativos que regirán la prueba de acceso a las enseñanzas elementales y las pruebas de acceso a cursos diferentes de primero de las enseñanzas elementales, y a las enseñanzas profesionales, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.

#### 1.2.2 Plan de orientación y acción tutorial

1. De acuerdo con el artículo 50 del Decreto 57/2020, el PEC incluirá un plan de orientación y acción tutorial. La planificación de la acción tutorial preverá, al menos, los elementos siguientes:

a) Actividades con el alumnado, incluyendo tutorías personalizadas y actividades dirigidas a todo el grupo-clase, en su caso.

b) Criterios generales que deben orientar la tarea del profesorado tutor y de los equipos docentes para el desarrollo de la acción tutorial en sus asignaturas.

c) Coordinación con la jefatura de estudios, los equipos de profesorado tutor, los equipos docentes y otros órganos o figuras de coordinación para el desarrollo y el seguimiento de las actuaciones de acción tutorial.

d) Coordinación con la persona coordinadora de orientación educativa, académica y profesional.

e) Procedimientos y estrategias para la participación, la comunicación y la coordinación con las familias. El profesorado tutor mantendrá un mínimo de dos reuniones cada curso académico con la familia del alumnado en caso de que sea menor de edad.

f) Medidas para facilitar la transición entre las enseñanzas elementales, profesionales y superiores. Estas medidas han de garantizar información clara y orientación académica individualizada para el alumnado, apoyando la toma de decisiones y la preparación de pruebas de acceso.

2. Serán relevantes las actuaciones de orientación académica y profesional siguientes:

a) La incorporación de contenidos de orientación educativa y profesional en las programaciones de aula y en la acción tutorial.

b) La planificación de actividades informativas y de orientación en consonancia con las medidas y las actuaciones de transición o continuidad entre etapas y modalidades de escolarización, incluyendo las actuaciones personalizadas para la transición o continuidad.

c) La planificación de actividades relacionadas con el conocimiento del entorno socioeconómico del centro y de las posibilidades que ofrece el sector artístico.

#### 1.2.3 Medidas de atención a la diversidad

1. El PEC contemplará la atención a la diversidad estableciendo medidas de respuesta educativa para la inclusión del alumnado. Estas medidas estarán encaminadas a posibilitar el acceso, la participación y el progreso de todo el alumnado, e implicarán el currículo, la organización del centro, la actuación de todo el personal y el conjunto de intervenciones que se desarrollen.

2. Se atenderá a lo establecido en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019), especialmente en relación con la adecuación personalizada de las programaciones didácticas, la adopción

de medidas de acceso al currículo y la flexibilización en la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

3. Las medidas de respuesta educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo están destinadas a eliminar barreras y facilitar que el alumnado pueda desarrollar las enseñanzas en condiciones de equidad. Estas adaptaciones se ajustarán a las necesidades individuales del alumnado y podrán referirse, entre otros aspectos, a la utilización de recursos técnicos, materiales o personales de apoyo; la adecuación de espacios, tiempos y ritmos de aprendizaje; la adaptación de los formatos de presentación de las actividades; la diversificación de las metodologías didácticas; y la adecuación de los instrumentos, procedimientos y condiciones de evaluación. En todo caso, estas medidas deberán respetar los elementos básicos del currículo y los criterios de evaluación establecidos para cada enseñanza.

Los centros dispondrán de la colaboración de las Unidades Especializadas de Orientación de la zona de actuación en la que se encuentre el centro para la determinación de las medidas a implementar en cada caso.

4. Los centros adoptarán actuaciones específicas dirigidas al alumnado con especial talento o altas capacidades en el ámbito musical o dancístico, con el fin de favorecer el máximo desarrollo de sus potencialidades y su adecuada respuesta educativa. Estas actuaciones podrán incluir la ampliación y profundización de los contenidos, la adaptación de las programaciones didácticas, la participación en actividades de enriquecimiento artístico, el acceso a experiencias formativas complementarias, así como medidas de flexibilización de la duración de las enseñanzas en los términos previstos en la normativa vigente.

5. Asimismo, se garantizará el seguimiento individualizado de este alumnado, promoviendo su desarrollo integral y su adecuada orientación académica y profesional.

#### *1.2.4 Figura del pianista/clavecinista acompañante en enseñanzas elementales y profesionales de música y danza*

Cada centro, en el ejercicio de su autonomía, regulará la figura del pianista o clavecinista acompañante conforme a la normativa vigente. Esta regulación deberá contemplar:

- Las funciones del profesorado pianista/clavecinista acompañante.
- Los criterios para la distribución horaria asignada a cada nivel educativo (posibles agrupamientos de las cargas lectivas semanales), de acuerdo con las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente por las que se establecen los criterios para la determinación y perfilado de los puestos docentes y otros aspectos organizativos en los centros públicos de la Generalitat Valenciana que imparten enseñanzas elementales y profesionales de música y danza durante el curso 2026/2027.

- La ponderación que su evaluación tendrá en la calificación final de la asignatura de especialidad correspondiente, en el caso de música.

#### *1.2.5 Evaluación interna o autoevaluación del centro*

1. El proyecto educativo de centro incorporará procedimientos de evaluación interna, tal como indica el artículo 50.3.m del Decreto 57/2020, de 8 de mayo, para el diagnóstico de la situación del centro. Este diagnóstico concluirá con el diseño, realización y evaluación de un plan de mejora que formará parte de la PGA.

## **2. PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **2.1 Consideraciones generales**

1. El proyecto de gestión de los conservatorios de enseñanzas artísticas profesionales de música y de danza tendrá que recoger la ordenación y utilización de los recursos del conservatorio, tanto materiales como humanos.

2. Los conservatorios profesionales dispondrán de autonomía en su gestión económica, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, el artículo 10 de la Ley de Presupuestos de la Generalitat para cada anualidad y la Orden de 18 de mayo de 1995 de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros. En todo caso, los conservatorios profesionales de música y de danza tendrán que garantizar la coherencia del proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el proyecto educativo y desarrollados en la programación general anual.

3. La gestión contable y presupuestaria se realizará conforme a la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, el Decreto 57/2020, de 8 de mayo (capítulo II del Título V) y la ORDEN de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros.

4. El proyecto de gestión recogerá lo establecido en el artículo 51 del Decreto 57/2020, de 8 de mayo, y contemplará, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.

b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.

c) Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y del equipamiento e instrumental del centro.

d) El inventario de recursos materiales e instrumental del centro, especialmente los adscritos a los diferentes departamentos.

e) Cualquier otro que establezca la Conselleria competente en materia de educación.

2.2 Otros aspectos relativos al proyecto de gestión y régimen económico

#### 2.2.1 Principios generales de la programación presupuestaria

La programación presupuestaria de la Generalitat se fundamenta en principios como la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera, la transparencia, la eficiencia en la asignación de recursos públicos, la responsabilidad y la lealtad institucional. El presupuesto de los centros educativos deberá ajustarse a estos mismos principios.

#### 2.2.2 Plazo para la adaptación del Proyecto de Gestión y Régimen Económico

Los centros educativos disponen hasta la finalización del curso académico 2026-2027 para adaptar su Proyecto de Gestión y Régimen Económico.

#### 2.2.3 Contratación y adquisiciones

De acuerdo con la normativa vigente, la dirección de los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Generalitat podrá suscribir contratos para la adquisición de bienes y servicios o realización de obras necesarias para su adecuado funcionamiento siempre que los mismos no superen los umbrales establecidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE 272, 09.11.2017) para la contratación menor, que considera contratos menores los de valor estimado inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en contratos de obras o a 15.000 euros (IVA excluido) cuando se trate de contratos de suministros o servicios. Estos contratos no pueden tener duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Los centros también deberán acogerse a lo regulado en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE 289, 01.12.2012).

#### 2.2.4 Elaboración y aprobación del presupuesto anual

El procedimiento para la elaboración del proyecto de presupuesto anual se regirá por el capítulo II del Título V del Decreto 57/2020, de 8 de mayo. El presupuesto debe ser aprobado por el Consejo Escolar antes del 30 de enero para poder remitirlo posteriormente a la dirección territorial de educación para su aprobación definitiva.

Si no se recibe una resolución en contra en un plazo de un mes, el presupuesto se considerará aprobado. En caso de detectarse defectos, la dirección territorial notificará al centro para su corrección.

#### 2.2.5 Mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones

La dirección del centro debe comunicar a la dirección territorial cualquier deficiencia en las instalaciones o el equipamiento tan pronto como tenga conocimiento.

La gestión de infraestructuras de comunicaciones, hardware y software corresponde al órgano competente designado por la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades.

La dirección del centro debe informar sobre cualquier incidencia en la infraestructura TIC, facilitar el acceso a los técnicos responsables y atender sus indicaciones.

#### 2.2.6 Gestión económica, ingresos, gastos y contabilidad

Todos los aspectos relacionados con la gestión económica, el presupuesto anual, ingresos, gastos y contabilidad del centro se ajustarán a lo previsto en la *ORDEN de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros.*

#### 2.2.7 Plan de Sostenibilidad

De acuerdo con el artículo 82 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, en el proyecto de gestión de los centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat se incluye el Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos. Este plan podrá ser objeto de revisión a lo largo del curso 2026-2027.

En el siguiente [enlace](https://f00905e8-e689-3beb-533f-ea76f8b12788) puede consultarse la Guía para elaborar el Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos de los centros educativos de la Comunitat Valenciana, elaborada por la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades: [f00905e8-e689-3beb-533f-ea76f8b12788](https://f00905e8-e689-3beb-533f-ea76f8b12788)

### 3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### 3.1 Consideraciones generales

1. Los centros docentes redactarán las normas de organización y funcionamiento según lo dispuesto en el Decreto 57/2020 y de acuerdo con las líneas y los criterios indicados en el PEC, que incluirán las particularidades del centro referidas a su funcionamiento interno. Estas normas se elaborarán a partir de las propuestas realizadas por el consejo escolar, el claustro, las asociaciones de familias, y serán evaluadas y aprobadas por el consejo escolar. Las normas de organización y funcionamiento deberán incluir el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por las que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, y que se deberán ajustar a lo que establece el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

2. Las normas de organización y funcionamiento serán de obligado cumplimiento y deberán recoger las normas de convivencia y conducta, así como concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

3. Para su elaboración se tendrá en cuenta lo que dispone la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas (DOGV 8490, 20.02.2019).

4. Los miembros del equipo directivo y profesorado serán considerados autoridad pública, según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad *iuris tantum*, salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas implicadas.

5. De acuerdo con la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia, en todos los procedimientos deberá respetarse un espacio de comunicación con las personas menores de edad, garantizando su derecho a ser informadas, oídas y escuchadas en los términos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 17 de dicha ley.

#### 3.2 Otros aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros

##### 3.2.1 Incidencias de inicio de curso

1. Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades escolares del curso 2026-2027, las direcciones de los centros educativos comunicarán a las inspecciones territoriales de educación las incidencias y necesidades de los centros que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad para que desde la inspección se puedan efectuar actuaciones de apoyo y supervisión.

##### 3.2.2 Acceso a los centros

Las condiciones de acceso a los centros se deben incluir en sus normas de organización y funcionamiento.

##### 3.2.3 Configuración de los grupos

1. Para la constitución de grupos se seguirán las ratios establecidas en los artículos 7 para música y 10 para danza del Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas artísticas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en los anexos III de los Decretos 156/2007, 157/2007, 158/2007 y 159/2007, de 21 de septiembre.

2. La configuración de los grupos se realizará favoreciendo, en la medida de lo posible, la asignación de horarios al alumnado de menor edad de las enseñanzas elementales de Música y Danza en los primeros tramos horarios de la tarde, teniendo en cuenta el horario de finalización de las enseñanzas de régimen general.

La dirección del conservatorio establecerá la distribución de los grupos entre el profesorado, en función de la plantilla autorizada, la oferta educativa y las necesidades organizativas del centro, oído previamente el Claustro y de acuerdo con los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del centro. Una vez establecida dicha organización, la dirección informará al Claustro de Profesorado y a los departamentos didácticos correspondientes.

### *3.2.4 Programa de coordinación horaria*

1. Los conservatorios y centros autorizados que participen en el Programa de coordinación horaria se ajustarán a lo establecido en la Orden 5/2017, de 6 de febrero, modificada por la Orden 4/2026, de 1 de abril.

2. Para el curso 2026-2027, el Programa de coordinación horaria será de aplicación en los centros autorizados mediante la Resolución de 11 de mayo de 2026, de la Dirección General de Ordenación Educativa.

3. Las secretarías de los centros participantes coordinarán, de manera conjunta, las actuaciones administrativas necesarias para verificar la matrícula y la superación de las asignaturas objeto de convalidación del alumnado participante. En consecuencia, no será exigible al alumnado la solicitud ni la presentación de certificados de matrícula, de expediente académico o de superación de asignaturas para la tramitación de dichas convalidaciones.

4. Cuando el desarrollo del programa implique el desplazamiento de profesorado para impartir docencia, esta circunstancia deberá constar en el horario individual del profesorado afectado, tanto en el programa oficial de gestión de centros como en la programación general anual.

### *3.2.5 Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado*

1. Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado, que incluirá la organización del sistema de guardias del profesorado, con el fin de garantizar la adecuada atención educativa y el correcto funcionamiento del centro.

2. Las guardias del profesorado se organizarán por la jefatura de estudios y se integrarán en el horario individual del profesorado conforme a la normativa vigente, teniendo en cuenta las necesidades del centro y garantizando la presencia suficiente de profesorado para atender cualquier incidencia.

3. En todo caso, deberá garantizarse una correcta atención educativa al alumnado.

### *3.2.6 Medios de difusión de los centros docentes*

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 6 del Decreto 57/2020, de 8 de mayo, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de música y danza dependientes de la Generalitat, en todos los centros docentes habrá, como medio de difusión de la información, una página web de centro alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tablones de anuncios y carteles oficiales. En estos se recogerán los carteles, actas y comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la Conselleria competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro, que, por su trascendencia o por requisitos legales, se considere necesario colocar en ellos.

2. En los centros docentes, con el fin de facilitar los derechos a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos previstos en la normativa vigente, se habilitarán, en los diferentes medios de difusión, espacios a disposición de las asociaciones de familias del alumnado y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las asociaciones mencionadas, que serán responsables de ordenarlos y organizarlos.

3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de aquellos carteles, notas y comunicados que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y el resto del ordenamiento jurídico o normativo, o que los vulneren, o que promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, o que de cualquier forma fomenten la violencia, con especial atención a aquellos que atenten contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para información de tipo sindical o que pueda ser de interés para todo el profesorado.

5. Corresponderá a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones corresponderá a la secretaría del centro.

### *3.2.7 Uso social de los centros educativos*

1. Se realizará de acuerdo con el artículo 89 del Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, que será de aplicación supletoria. La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas, deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales.

2. El uso social de los centros públicos no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de estos dentro del horario escolar.

3. Corresponde a la dirección del centro resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar cuando las actividades que se quieran realizar sean propuestas por el Consejo Escolar, las asociaciones de padres y madres, y/o



los representantes legales del alumnado, el alumnado del centro y organismos dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

4. Corresponde al órgano competente de la Administración educativa resolver sobre el uso social del centro fuera del horario escolar cuando las actividades que hay que realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la conselleria competente en materia de educación.

5. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura, sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio, derivada del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar durante su realización.

6. La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado y por las asociaciones del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

### *3.2.8 Protección de datos de carácter personal*

1. La dirección del centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos tanto europea, estatal y autonómica, elaborada con carácter general, como la específica realizada por la Administración educativa.

2. En este sentido será de aplicación la siguiente normativa:

a) Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD), (DOUE L119/1, 04.05.2016).

b) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 294, 06.12.2018).

c) Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 134, 05.06.2021).

d) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008), en los apartados que se mantienen vigentes.

e) Decreto 49/2025, de 1 de abril, del Consell, por el que se establece la política de la seguridad de la información de la Administración de la Generalitat (DOGV 10079, 02.04.2025).

f) Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat (DOGV 7169, 10.12.2013), modificada por la Orden 7/2019, de 4 de junio de 2019, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico (DOGV 8564, 06.06.2019).

g) Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

h) Cualquier normativa que tenga que ser cumplida por los centros docentes en materia de protección de datos de carácter personal.

3. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal debe cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y, en particular, con las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, debe ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y tienen que haber sido publicadas en los registros de actividades de tratamiento correspondientes (RAT). Se puede tomar como referencia el procedimiento utilizado por la propia conselleria, o se pueden adaptar los modelos que sean necesarios de entre los que se encuentran en la URL: <https://ceice.gva.es/es/registre-de-tractament-de-dades>.

4. El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es la Delegación de Protección de Datos (<https://participacio.gva.es/es/web/delegacion-de-proteccion-de-datos-gva/inici>), a la que se pueden dirigir las personas interesadas por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento general de protección de datos. En cuanto a la forma de ejercer los derechos, se puede consultar más información en el siguiente enlace: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19970](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970).

Por todo esto, solamente podrán ser utilizadas aplicaciones o plataformas informáticas para el desarrollo curricular de las diferentes áreas o ámbitos cuando:

a) Usen datos anónimos, es decir, cuando solamente traten un conjunto de datos que no guarden relación con las personas físicas identificadas o identificables.

b) Usen datos seudonimizados, y en este caso tiene que existir una aplicación que correlacione un código de identificación con los datos personales del alumnado o profesorado y que solo será de conocimiento por el profesorado del centro educativo, cumpliendo su política de privacidad y términos de uso las siguientes condiciones de seguridad y privacidad:

b.1 Tendrán que hacer constar que no se realizará ninguna actividad de reidentificación.

b.2 No tienen que tratar, ni difundir, datos personales por los cuales se pudiera hacer identificable de manera singular cualquier alumno o alumna por terceros ajenos al centro educativo, a través de sus nombres y apellidos, su correo electrónico, su imagen, su voz, sus datos biométricos, sus calificaciones, opiniones o cualquier código de identificación, ni situación familiar o cualquier otro dato que pueda comprometer la intimidad del alumnado usuario.

b.3 Tendrán que ser explícitas las limitaciones de uso de los datos a las finalidades del servicio ofrecido.

b.4 Tendrá que constar el periodo de conservación y las garantías técnicas y organizativas dispuestas a efectos de impedir la materialización de brechas de datos personales, tanto sobre el conjunto seudonimizado como de la información adicional.

5. Ninguna aplicación o plataforma podrá ofrecer publicidad al alumnado, ni reclamos ni pagos a aplicaciones de terceros.

6. Las direcciones de los centros tendrán que realizar el análisis de los riesgos para su implementación en el contexto de cada centro educativo, de manera previa a la incorporación y uso de una aplicación o plataforma que cumpla los requisitos anteriores, comprobando que constan dentro de las políticas de privacidad y términos de uso de las aplicaciones:

a) La identidad y dirección de la persona jurídica o física responsable.

b) La descripción de las finalidades para las cuales serán utilizados los datos.

c) La imposibilidad de realizar perfilados del alumnado o analítica con los datos almacenados, más allá de los necesarios para la mejora de su funcionalidad.

d) Los posibles accesos que realiza la aplicación a otros datos almacenados en los dispositivos que ejecuten las aplicaciones informáticas o a sus sensores.

e) Las posibles comunicaciones de datos a terceros y su identidad, así como la finalidad por la cual se ceden.

f) La ubicación de los datos y sus periodos de conservación.

### *3.2.9 Salud y seguridad en los centros educativos*

1. Los centros deberán cumplir la normativa aplicable en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos al centro.

2. El Servicio de Prevención para el Sector Docente dispone de diferentes protocolos y procedimientos de trabajo, así como instrucciones operativas de trabajo que contienen información de interés para el personal docente relativa a la prevención de riesgos laborales.

Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/riesgos-laborales>

3. Quedan prohibidas las actividades que perjudiquen la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. Además, en cuanto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en los centros educativos, se estará a lo dispuesto en la normativa desarrollada por las consellerías competentes en materia de educación y en materia de sanidad. En cuanto a la ubicación, instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas, habrá que seguir lo que dispone el Real Decreto 315/2025, de 15 de abril, y el Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell.

4. La práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

5. Los espacios, servicios, procesos, materiales, productos y equipos cumplirán con la normativa de seguridad que les sea de aplicación y deberán ser utilizados sin riesgos para la seguridad y la salud de toda la comunidad educativa. Los centros educativos tienen que garantizar la protección integral de la salud de todo el alumnado.

6. Las direcciones de los centros velarán por que se cumplan las recomendaciones de salud, higiene y sostenibilidad para el alumnado y para el personal docente y no docente del centro de acuerdo con los protocolos que determinen las autoridades sanitarias y los servicios de prevención.

7. En cuanto a las temperaturas extremas, las direcciones de los centros recibirán directamente desde la Dirección General de Salud Pública (DGSP) un correo electrónico informando de la alerta para que intensifiquen las medidas preventivas correspondientes, de acuerdo con el Programa de Prevención y Atención de los Problemas de Salud derivados de las Temperaturas Extremas en la Comunitat Valenciana, gestionado desde la DGSP.

### *3.2.10 Asistencia sanitaria al alumnado*

1. Los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, se registrarán por lo que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar.

2. Ante situaciones de emergencia sanitaria, y sin perjuicio del correspondiente aviso a emergencias sanitarias, el personal del centro tiene que actuar con diligencia para no incurrir en culpa o negligencia, de acuerdo con lo que establece el artículo 1104 del Código Civil.

3. El alumnado hospitalizado o que está convaleciente en el domicilio tendrá que continuar, en la medida en que su enfermedad lo permita, su proceso de aprendizaje. Para ello, se establecerá el procedimiento más adecuado según lo establecido por la dirección general competente en materia de inclusión educativa.

### *3.2.11 Prevención de riesgos laborales*

#### *3.2.11.1 Consideraciones generales*

1. La conselleria con competencias en materia de educación ofrece información relacionada con el Servicio de Prevención para el Sector Docente a través del siguiente enlace:

<https://ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/riesgos-laborales>

2. El Servicio de Prevención para el Sector Docente, la Inspección General de Educación (IGE), las Inspecciones Territoriales de Educación (ITE) y las Unidades de Resolución de Conflictos (URC) tienen que promover las actuaciones efectivas ante posibles situaciones de acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo del personal empleado público dependiente de la Generalitat Valenciana que presta servicios en los centros educativos.

3. El equipo directivo promoverá actuaciones de prevención primaria con el objetivo de evitar situaciones de riesgo de acoso laboral y escolar.

#### *3.2.11.2 Adaptación de puestos de trabajo*

1. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, para garantizar la protección de las personas especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo, la conselleria, a través del Servicio de Prevención para el Sector Docente, tendrá en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

2. En este sentido, será de aplicación la instrucción operativa para la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en la Administración de la Generalitat, que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

[Instrucciones operativas de trabajo - Servicio de Prevención Propio - Generalitat Valenciana](#)

#### *3.2.11.3 Valoración de riesgo durante el embarazo y la lactancia*

1. De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, la Conselleria, a través del Servicio de Prevención para el Sector Docente, realizará una evaluación de los riesgos que comprenda la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Para garantizar la protección de las trabajadoras en dicha situación, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a este riesgo, con una adaptación de las condiciones de trabajo.

2. En este sentido, será de aplicación la instrucción operativa, que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://prevencio.gva.es/es/fp-instrucciones-operativas-de-trabajo>

#### *3.2.11.4 Delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales*

1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, regula la participación y representación de las personas trabajadoras como delegadas de prevención y miembros del comité de seguridad y salud. A efectos de facilitar sus actuaciones y de desarrollar las competencias y facultades de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del [Decreto 40/2023](#), de 24 de marzo, del Consell, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del citado decreto, las delegadas y los delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales de dedicación a sus funciones, dos de las cuales serán lectivas dedicadas exclusivamente a actividades de prevención, excepto en los supuestos de paralización de actividad y de accidente laboral. Además, las delegadas y los delegados que ocupan la secretaría o la presidencia de un comité de seguridad y salud dispondrán de una dispensa de media jornada laboral, para facilitarles la realización de las tareas propias de esta condición.

2. La dirección de los centros educativos podrá nombrar a una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales entre el personal docente elegido por el Claustro, preferentemente con destino definitivo en el centro. Esta figura es diferente a la figura detallada en el punto anterior y las horas lectivas de dedicación a sus funciones tendrán que ir a cargo del número global de horas lectivas semanales utilizadas para las diferentes coordinaciones sin que suponga ningún incremento.

### *3.2.12 Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro*

1. Será aplicable la normativa siguiente:

a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE 269, 10.11.1995).

b) Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección (DOGV 7215, 17.02.2014).

c) Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

2. Además, será de aplicación el “Protocolo de actuación en caso de emergencias exteriores (fenómenos meteorológicos adversos)”:

[https://ceice.gva.es/documents/162909733/397868725/PROTOCOLO+EMERGENCIAS+FMA\\_CAS.pdf/0943d676-4139-2eae-c03b-3c263ef3966a?t=1761561951662](https://ceice.gva.es/documents/162909733/397868725/PROTOCOLO+EMERGENCIAS+FMA_CAS.pdf/0943d676-4139-2eae-c03b-3c263ef3966a?t=1761561951662)

3. Los centros educativos tienen que realizar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia. La participación en este es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento de la realización y se debe realizar, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar.

4. El formulario que tienen que cumplimentar los centros en relación con el simulacro de evacuación se encuentra alojado en la página web de la Oficina Virtual de Educación de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades (OVICE), en un apartado específico denominado “Medidas de emergencia: Ficha nº 4, informe valoración del simulacro”:

[https://ovice.gva.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/10007/10009/procedimientos](https://ovice.gva.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/10007/10009/procedimientos)

5. Se tiene que tramitar, también por medio de la oficina virtual (OVICE), el documento sobre medidas de emergencia denominado “Ficha núm. 5, características del establecimiento”. Este documento se deberá escanear y adjuntar, por medio del trámite de la oficina virtual denominado «Medidas de emergencia: planes y documentos», y custodiar un ejemplar en el centro.

#### 4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

##### 4.1 Consideraciones generales y contenido de la PGA

1. De acuerdo con el artículo 125 de la LOE, los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual (PGA) como concreción anual de los diferentes aspectos recogidos en el proyecto educativo, que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, la concreción curricular, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

2. La grabación de todos los elementos que componen la PGA (administrativos, estadísticos, pedagógicos) se hará en el sistema de gestión. En consecuencia, toda la documentación generada deberá incorporarse al mismo como documentación adjunta.

3. El contenido de la PGA se ajustará a lo establecido en el artículo 52.5 del Decreto 57/2020, de 8 de mayo.

4. Dentro del plan de autoevaluación del centro, se incluirá el plan de mejora para el curso escolar, que irá encaminado principalmente a la mejora de los resultados académicos y a la reducción del abandono de los estudios.

5. Con el fin de garantizar una adecuada distribución horaria de la figura del pianista acompañante conforme a lo dispuesto en la Orden 9/2025, de 5 de junio, la Programación General Anual incorporará, como anexo, el horario asignado al profesorado que desempeñe dicha función.

6. La fecha límite para la aprobación, el registro de la PGA y la puesta a disposición por vía electrónica ante la dirección territorial de educación correspondiente será el 13 de noviembre de 2026.

7. La PGA será de cumplimiento obligado para todos los miembros de la comunidad escolar.

##### 4.2 Plan de Mejora

1. El Plan de Mejora es una herramienta estratégica que se inicia a partir de una evaluación interna (autoevaluación) sistemática del centro. Su objetivo es detectar fortalezas y debilidades para implementar acciones concretas que mejoren el funcionamiento general, la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y los resultados del alumnado.

2. El plan de mejora deberá partir de un análisis exhaustivo de la realidad del centro, con propuestas realistas, evaluables y con un cronograma definido, elaboradas con la participación de toda la comunidad educativa. El plan deberá incluir objetivos, actuaciones, responsables, indicadores y seguimiento, abordando tanto resultados como procesos académicos, organizativos y de gestión.

3. El plan de mejora deberá incidir en los tres pilares del proceso educativo: planificación, impartición de la docencia y evaluación.

4. Las acciones incluirán propuestas formativas del profesorado reflejadas en el PAF del centro.

##### 4.2.1 Ámbitos prioritarios del Plan de Mejora

##### 4.2.1.1 Rendimiento académico

Se analizará el resultado de las diferentes evaluaciones realizadas durante el curso académico por especialidades, asignaturas y niveles, así como los resultados en pruebas de acceso, en las que el alumnado que ha cursado las enseñanzas en el propio centro es evaluado por un órgano de selección que no le ha impartido docencia. Esto permitirá ajustar metodologías, evaluación y planificación para revertir tendencias improductivas.

#### *4.2.1.2 Abandono escolar*

Se estudiará a partir de bajas, faltas reiteradas y ausencias en evaluaciones. Se deberán registrar puntualmente las faltas de asistencia en ITACA y conocer los motivos de abandono mediante encuestas de satisfacción con preguntas específicas al respecto, para establecer los indicadores y diseñar las posibles medidas de respuesta educativa.

#### *4.2.1.3 Otros aspectos de organización y gestión*

A través de encuestas, reuniones de los diferentes órganos de coordinación y gobierno, creación de comisiones *ad hoc*, se podrán identificar las áreas de mejora, pudiéndose configurar equipos o grupos de trabajo para llevar a cabo las diferentes fases del Plan.

#### *4.2.2 Órganos implicados en el Plan de Mejora*

El desarrollo del Plan de Mejora requerirá la implicación coordinada de distintos órganos del centro:

##### *4.2.2.1 Departamentos*

Los departamentos analizarán sus propios datos (resultados académicos, abandono, etc.) para detectar puntos débiles y áreas de mejora. Se podrán organizar subgrupos por asignatura o especialidad. La jefatura de cada departamento coordinará, supervisará y comunicará resultados a la COCOPE.

##### *4.2.2.2 COCOPE*

La COCOPE evaluará las propuestas de los departamentos y definirá tanto los objetivos generales del centro como las acciones específicas de cada departamento.

##### *4.2.2.3 Equipo Directivo*

El equipo directivo será el responsable de redactar y coordinar el Plan de Mejora. Supervisará su ejecución, recopilará los resultados y elaborará el informe final que se incluirá en la memoria anual.

##### *4.2.2.4 Claustro y Consejo Escolar*

El claustro y el consejo escolar del centro analizarán el impacto del plan y la evolución de cada uno de los ámbitos que lo conforman, haciendo propuestas para el Plan de Mejora del siguiente curso académico.

#### *4.2.3. Contenido del Plan de Mejora*

El Plan de Mejora deberá estructurarse en tres apartados principales:

##### *4.2.3.1 Autoevaluación: Análisis del punto de partida*

De acuerdo con el apartado 1.2.5 del anexo de esta resolución, se identificarán los ámbitos a mejorar pudiendo utilizar diversos instrumentos, como:

- Resultados académicos y datos de abandono del curso anterior, desglosados por niveles y especialidades.
- Encuestas de satisfacción del profesorado y alumnado.
- Observaciones y sugerencias del personal del centro.
- Grupos de trabajo internos para analizar el funcionamiento general.
- Estudio de las motivaciones del abandono escolar.
- Evaluación de la organización horaria y su impacto.
- Otros aspectos organizativos o pedagógicos susceptibles de mejora.

##### *4.2.3.2 Desarrollo del Plan de Mejora*

En esta fase se concretarán las acciones de mejora detectadas en la autoevaluación. Cada una debe incluir:

- Objetivos claros y priorizados.
- Actuaciones específicas para lograr cada objetivo.
- Responsables asignados.
- Temporalización definida (fechas o frecuencia).
- Indicadores de seguimiento (ej.: % de aprobados, reducción de abandono, acciones de inclusión, etc.).

##### *4.2.3.3 Evaluación del Plan de Mejora*

Se valorará el grado de cumplimiento del plan mediante:

- Indicadores utilizados y resultados obtenidos.
- Análisis de dificultades y grado de consecución de los objetivos.
- Propuestas de continuidad o modificación para el curso siguiente.

#### 4.3 Memoria de final de curso

1. Al finalizar el periodo lectivo establecido en el calendario escolar, el claustro de profesorado y el consejo escolar evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes estarán recogidas en una memoria final, que se remitirá a la dirección territorial competente.

2. Esta memoria final contendrá los aspectos más relevantes de las conclusiones referentes a la evaluación de resultados incluidos dentro del plan de mejora.

Para ello, se recopilarán los datos de los departamentos didácticos, que servirán para elaboración de la memoria final y de los planes de mejora para el siguiente curso.

En esta memoria, se evaluará el proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de objetivos marcados en la programación general anual.

3. La memoria final de curso será elaborada por la dirección del centro, se aprobará por el claustro y por el consejo escolar, y se remitirá a la inspección educativa.

4. La fecha límite para la remisión de la memoria final del curso 2026-2027 será el 15 de julio de 2027.

5. La memoria integrará los resultados académicos tanto de la evaluación final ordinaria como de la extraordinaria.

### 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### 5.1 Consideraciones generales

1. En los centros que imparten enseñanzas elementales y/o profesionales de música o danza, se constituirán los órganos de coordinación docente siguientes:

- Comisión de coordinación pedagógica
- Equipos docentes
- Departamentos didácticos
- Tutorías
- Otras figuras de coordinación

2. Estos órganos de coordinación docente, así como sus respectivas funciones, están definidos en el Decreto 57/2020.

3. La dirección del conservatorio, en el ejercicio de sus funciones, oído el claustro, dispondrá de autonomía para distribuir, entre las personas designadas para realizar estas funciones, el número total de horas que se asignen al centro para la coordinación docente.

4. La atribución horaria correspondiente a los órganos de coordinación docente se realizará de acuerdo con lo establecido en la Orden 9/2025, de 5 de junio.

#### 5.2 Otras figuras de coordinación

1. Se constituirán las figuras de coordinación docente siguientes:

1. Coordinación de las tecnologías de la información y comunicación
2. Coordinación de formación
3. Coordinación de bienestar y protección
4. Coordinación de orientación educativa, académica y profesional
5. Coordinación de actividades complementarias y extraescolares
6. Coordinación de enseñanzas elementales
7. Coordinación de extensión cultural y promoción artística
8. Coordinación del programa de coordinación horaria, en caso de tener autorizado el programa

2. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición final segunda del Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, se modifica el nombre de la coordinación de Igualdad y Convivencia regulada en el Decreto 57/2020, de 8 de mayo, del Consell, y será denominada coordinación de bienestar y protección de acuerdo con el artículo 124.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, como consecuencia de las modificaciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

La figura de coordinación de bienestar y protección se establecerá en todos los centros educativos, para el adecuado tratamiento de los derechos de la infancia y adolescencia, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Las funciones de la persona coordinadora de bienestar y protección serán las que indica el artículo 11.2 del Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell.

3. Estas figuras de coordinación docente, así como sus respectivas funciones, están definidas en el Decreto 57/2020, a excepción de la Coordinación de orientación educativa, académica y profesional, que viene definida a continuación.

4. La dirección del centro designará a una persona responsable de la coordinación de orientación educativa, académica y profesional entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el conservatorio, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

5. Las funciones del coordinador o coordinadora de orientación educativa, académica y profesional son:

a) Coordinar la intervención de las Unidades Especializadas de Orientación para determinar las medidas a aplicar al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en caso de tener algún caso de alumnado con este tipo de necesidades en el centro.

b) Cooperar con los equipos docentes en el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Supervisar la accesibilidad de los entornos y de los materiales didácticos y curriculares.

d) Colaborar con la jefatura de estudios en la realización, actualización, seguimiento y evaluación del plan de orientación y acción tutorial.

e) Coordinar la transición entre las enseñanzas profesionales y las de etapas superiores, promoviendo la integración y coordinación de ambas enseñanzas, y estableciendo mecanismos y acciones que faciliten la óptima continuidad formativa del alumnado.

f) Asesorar en aspectos de orientación académica y profesional, tanto al profesorado tutor, como al alumnado y familias, con el fin de mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional.

g) Coordinar las adaptaciones solicitadas por los aspirantes con necesidades específicas de apoyo educativo para la realización de las pruebas de acceso.

h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

6. Los centros que tengan autorizado el programa de coordinación horaria deberán constituir la comisión coordinadora del Programa de Coordinación Horaria, de acuerdo con el artículo 3 de la Orden 5/2017, de 6 de febrero.

7. A la figura de coordinación del programa de coordinación horaria se le añaden las siguientes funciones:

a) Coordinar la comunicación de los equipos docentes en ambas enseñanzas que imparten docencia al alumnado participante en el programa, para llevar a cabo una evaluación del programa que aborde las dificultades encontradas a fin de buscar soluciones conjuntas.

b) Elaborar encuestas de satisfacción tanto al alumnado participante como a sus equipos docentes a fin de detectar áreas de mejora en el proyecto de coordinación horaria.

c) Diseñar medidas de respuesta en las áreas de mejora detectadas, que se incluirán en el plan de mejora del centro.

d) Coordinar acciones de difusión del programa de coordinación horaria.

## 6. PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL NO DOCENTE

### 6.1 Horario del personal docente

#### 6.1.1 Horario del profesorado

1. La jornada laboral del personal docente es, con carácter general, de 37 horas y 30 minutos semanales, y se tendrá que ajustar a la normativa en vigor. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, el profesorado tiene que dedicar a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales 25 horas serán de cómputo semanal y 5 horas de cómputo mensual. Las 7 horas y 30 minutos que restan hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2. Conforme al Decreto 58/2021, de 30 de abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docente y número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios (DOGV 9077, 06.05.2021), la parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en centros públicos, será de 18 horas en las enseñanzas diferentes de Educación Infantil y Educación Primaria, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada previstas en la normativa vigente. En consecuencia, los horarios lectivos del profesorado son de 18 horas lectivas semanales, pudiéndose establecer un incremento hasta 20 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes, con un mínimo de dos horas lectivas diarias y un máximo de cinco. El régimen de compensación con horas complementarias será, como máximo, de dos horas complementarias por cada periodo lectivo, y únicamente se podrá computar a partir de los mínimos establecidos por la normativa vigente.

3. El horario medio diario de cumplimiento del profesorado se fija en cinco horas, además de las horas de cómputo mensual, debiendo impartir, con carácter general, entre un mínimo de dos y un máximo de cinco horas lectivas

diarias, distribuidas de lunes a viernes; excepcionalmente, podrá autorizarse la impartición de hasta seis horas lectivas en una misma jornada, sin que en ningún caso dicha circunstancia pueda utilizarse para reducir el número de jornadas lectivas semanales. La elaboración de los horarios se ajustará a las instrucciones vigentes y a la propuesta previamente autorizada por la Conselleria, y cualquier modificación posterior deberá ser supervisada y aprobada por la Inspección Educativa y por el servicio competente en materia de plantillas.

4. Las horas lectivas semanales son las siguientes:

a) Las correspondientes a los currículos respectivos de enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza.

b) Las correspondientes a horas de pianista/clavecinista acompañante.

c) Horas dedicadas a las funciones directivas, jefaturas de departamentos y coordinaciones.

d) Horas de profundización y refuerzo recogidas en el punto 6.1.3 de estas instrucciones.

5. Las horas complementarias se clasifican en función de su cómputo, pudiendo ser de carácter semanal o mensual.

5.1 Las horas complementarias semanales (hasta 7 horas) constarán en el horario personal del profesorado y son las siguientes:

a) Horas de guardia hasta tres periodos horarios.

b) Horas complementarias de tutoría y de atención al alumnado, o a sus representantes legales cuando este sea menor de edad. Todo el profesorado del centro tiene que dedicar 1 hora complementaria semanal, una vez cubiertas las horas de guardia, para la atención a los representantes legales del alumnado.

c) Reuniones del departamento didáctico, en caso de departamentos con más de un miembro: una hora quincenal, que puede agruparse mensualmente para reuniones de duración más larga.

d) Organización de actividades artísticas y preparación de materiales didácticos.

5.2 Las horas complementarias de cómputo mensual (5 horas) serán las dedicadas a:

a) Asistencia a reuniones de Claustro.

b) Asistencia a reuniones de Consejo Escolar de los profesores y profesoras que sean miembros.

c) Asistencia a las reuniones de los órganos de coordinación docente no previstas en las horas complementarias semanales.

d) Asistencia a las sesiones de evaluación.

e) Organización de las actividades de orientación general del alumnado que finaliza las enseñanzas profesionales, con el fin de ayudarlos a perfilar la elección de los estudios de la educación superior.

f) Participación en actividades de formación incluidas en el Plan de formación del profesorado, convocadas y autorizadas por la conselleria competente en materia de educación.

g) Cualquier otra actividad que redunde en beneficio del centro, autorizada por la dirección del centro y no incluida en las mencionadas anteriormente.

6. Durante los periodos laborales no lectivos, la jornada laboral del profesorado tiene que estar dedicada a las actividades que se determinen, entre otras:

a) La realización de las pruebas extraordinarias de evaluación según lo que disponga la normativa vigente, la corrección y la evaluación de estas y la atención al alumnado y sus representantes legales en los casos en que soliciten aclaraciones y revisiones o bien tenga que resolverse un procedimiento de reclamación de las calificaciones obtenidas o de las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.

b) La participación en tribunales tanto de pruebas de acceso como de premios profesionales.

c) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado, así como del plan de mejora y otros planes y proyectos contenidos en la programación general anual y en las programaciones.

d) La programación y la planificación del curso escolar siguiente.

e) La elaboración y el desarrollo de materiales didácticos y de programas de orientación, refuerzo o profundización para el alumnado que lo requiera.

f) La coordinación didáctica de los equipos docentes del mismo centro y la coordinación con otros centros derivada de las medidas de coordinación para garantizar la continuidad del proceso educativo de transición o continuidad entre etapas adoptadas por el centro.

g) La realización de actividades de formación permanente del profesorado y de programas de investigación e innovación educativa.

h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y el funcionamiento del centro o con la Administración educativa.

7. Los cambios puntuales en el horario lectivo del profesorado deberán solicitarse con la debida antelación y requerirán la autorización previa de la dirección del centro, quedando supeditados a las necesidades organizativas y al correcto desarrollo de la actividad docente.

8. El control de asistencia del profesorado se realizará mediante el sistema establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.

*6.1.2 Horario del profesorado que desarrolle funciones directivas, de coordinación docente y otras*

1. De acuerdo con la Orden 9/2025, de 5 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, la dirección del centro, en el ejercicio de sus funciones y competencias, y oído el Claustro, dispondrá de autonomía para:

a) Distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas asignadas al centro para el desempeño de la función directiva de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros, garantizando la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo durante la jornada escolar.

b) Distribuir entre las personas responsables de las jefaturas de departamento y las distintas figuras de coordinación el número total de horas lectivas semanales destinadas al desarrollo de sus funciones, en función del número de unidades autorizadas y de los departamentos constituidos en el centro, garantizando en todo caso una dotación mínima de una hora lectiva semanal para cada jefatura de departamento didáctico y para cada figura de coordinación establecida.

2. Los miembros de la junta de personal docente no universitario que hayan cedido la totalidad de su crédito horario a la bolsa de horas y no disfruten de permiso sindical, dispondrán, de acuerdo con el contenido del Pacto de Acción Sindical, de cinco horas lectivas semanales para efectuar labores sindicales, que serán consideradas a la hora de confeccionar su horario lectivo.

3. En el caso de las itinerancias, las direcciones de los centros acordarán los días que se trabajará en cada centro, no pudiéndose impartir clase en los dos centros en un mismo día. Las horas de reunión del departamento, en la medida de lo posible, estarán organizadas dentro de los días acordados del desarrollo de la jornada lectiva del profesorado para cada centro. El profesorado con jornada completa distribuirá la práctica docente en cinco días, de lunes a viernes. Asimismo, en relación con el calendario laboral, los periodos de vacaciones, los días no lectivos y los días de libre disposición, este profesorado se regirá por lo establecido para su centro de adscripción, de conformidad con el artículo 4.9 de la Orden 44/2012, de 11 de julio, sin perjuicio de la necesaria coordinación entre centros para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio educativo.

*6.1.3 Modificación del horario por bajas, renuncias o matrícula inferior a la prevista en las enseñanzas de música*

1. En los casos de baja del alumnado con posterioridad al primer trimestre, por baja solicitada y motivada o por inasistencia no justificada de forma reiterada, la dirección del centro asignará las horas generadas a las siguientes actividades:

- profundización, en el cuarto curso de enseñanzas elementales destinadas al alumnado que prepara las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales de música.

- profundización al alumnado de sexto curso de enseñanzas profesionales de música con posibilidad de acceder a los premios extraordinarios de fin de grado o que decida continuar con sus estudios de grado.

- refuerzo para el alumnado con dificultades de aprendizaje en asignaturas teórico-prácticas.

En ningún caso estas actividades podrán suponer un incremento de recursos, ni alteración sustancial de los turnos o del horario del profesorado.

*6.2 Pianista/clavecinista acompañante de las enseñanzas de música en los centros de titularidad pública*

1. El pianista/clavecinista acompañante formará parte del equipo docente del alumnado asignado. Como tal participará activamente en todas las decisiones de la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, teniendo voz y voto en la evaluación, de forma que su participación puede suponer un porcentaje de calificación de la asignatura de especialidad (instrumento o voz) de cada alumno o alumna, de acuerdo con la regulación de la figura del pianista/clavecinista acompañante recogida en el PEC del centro.

2. El profesorado pianista/clavecinista acompañante se integrará en el departamento correspondiente a la especialidad en la que ejerza su función. En caso de que se ejerza en más de un departamento, se adscribirá al departamento con mayor número de horas de docencia. Como miembro del departamento correspondiente participará activamente en las reuniones y en la toma de decisiones.

3. El profesorado pianista/clavecinista acompañante realizará su planificación que incluirá los objetivos, contenidos y los criterios de evaluación teniendo en cuenta las aportaciones de los tutores o tutoras acorde a su función docente en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

4. En los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana, la organización horaria del profesorado pianista/clavecista acompañante se establecerá de acuerdo con lo previsto en el apartado 8.2 de las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente por las que se establecen los criterios para la determinación y perfilado de los puestos docentes y otros aspectos organizativos en los centros públicos de la Generalitat Valenciana que imparten enseñanzas elementales y profesionales de música y danza durante el curso 2026/2027.

Las horas asignadas en la planificación a la figura de pianista/clavecista acompañante deberán destinarse exclusivamente al desempeño de las funciones propias de acompañamiento del alumnado. A tal efecto, el centro deberá organizar dicha atención mediante la asignación de los correspondientes horarios al profesorado pianista/clavecista acompañante y al alumnado que deba recibir este acompañamiento, de forma que este conozca con antelación el horario en que será atendido.

La organización de estos horarios podrá ajustarse a las necesidades derivadas de la actividad docente, artística o académica del centro, pero deberá garantizar, en todo caso, que la atención al alumnado queda efectivamente programada y no queda condicionada a una disponibilidad indeterminada o no planificada.

Cualquier utilización de estas horas para fines distintos del acompañamiento deberá ser autorizada por el servicio competente en materia de plantillas.

5. La autoevaluación que se llevará a cabo en el centro de acuerdo con el artículo 56 del Decreto 57/2020, incluirá el impacto de la reorganización de la figura de pianista/clavecista acompañante en el centro, atendiendo especialmente a la organización horaria del centro, a la repercusión en las audiciones y/o recitales, y al grado de satisfacción del profesorado (pianista/clavecista acompañante y tutor) y alumnado.

#### 6.3 Pianista acompañante de las enseñanzas de danza

1. El profesorado pianista acompañante de danza participará activamente en las actividades del centro o cualquier función requerida por las coordinaciones del centro.

2. Cada centro, en virtud de su autonomía, podrá regular la figura de pianista acompañante de danza y sus funciones, así como su integración en el departamento correspondiente, a través del PEC del centro.

#### 6.4 Incompatibilidad de matrícula del profesorado en el centro de destino

1. El profesorado no podrá matricularse como estudiante en enseñanzas impartidas en el mismo centro donde imparte docencia. En el caso del profesorado interino, no podrá matricularse si el periodo de docencia en el centro comprende más de dos trimestres o la evaluación final de la enseñanza.

2. En la medida de lo posible se evitará la docencia directa paternofilia; todo ello, sin perjuicio del deber de abstención del personal docente de los centros públicos en cuanto a la evaluación y calificación en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3. La asignatura de conjunto de las enseñanzas elementales de música será impartida únicamente por docentes de especialidades afines a las que componen la agrupación.

#### 6.5 Personal de administración y servicios

1. Este personal ocupa un puesto en el ámbito educativo y es personal de la Administración de la Generalitat, por lo que su horario de trabajo, régimen de vacaciones, permisos y licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según lo que establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell.

2. En cuanto a las funciones, hay que ajustarse a lo que regula para este personal la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (DOGV 9065, 20.04.2021).

3. El procedimiento para la tramitación y organización de los horarios de este personal está regulado por la correspondiente instrucción de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades.

### 7. ENSEÑANZAS

#### 7.1 Evaluación

1. La evaluación se realizará de acuerdo con los correspondientes reales decretos y decretos de los currículos de las enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza, y se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos y los criterios de evaluación establecidos en el currículo.

2. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua e integradora, aunque diferenciada según las distintas asignaturas del currículo.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, hay que establecer medidas de refuerzo educativo y se deben adecuar las condiciones para favorecer su progreso. Estas medidas tienen que adoptarse en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con seguimiento especial de la situación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, y se deben dirigir a

garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno necesite.

3. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, tienen que establecer el número y el calendario de las sesiones de evaluación que hay que realizar durante cada curso escolar. En todo caso, y atendido el carácter continuo de la evaluación, durante el curso el equipo educativo de cada alumno o alumna tiene que celebrar al menos una sesión de evaluación cada trimestre. La sesión de evaluación del tercer trimestre puede coincidir con la evaluación final del curso.

4. Con el objetivo de mejorar la planificación del curso 2026-2027, la evaluación final ordinaria se realizará antes de la finalización del curso escolar. La evaluación final extraordinaria se realizará antes de la fecha límite de matrícula del alumnado de enseñanzas profesionales que ha participado en ella.

En el caso de alumnado que cursa simultáneamente el segundo curso de bachillerato (o de ciclos formativos superiores de formación profesional, artes plásticas y diseño, o enseñanzas deportivas) y enseñanzas profesionales de música o danza, los conservatorios programarán las actividades de evaluación del alumnado según las necesidades derivadas de su inscripción en las pruebas de acceso a los estudios universitarios o a las enseñanzas de grado de música o danza.

#### 7.2 Convalidaciones

##### *7.2.1 Procedimiento de convalidaciones de diversas asignaturas de las enseñanzas profesionales de música y danza con determinadas materias de bachillerato en la Comunitat Valenciana*

1. Se delega en la dirección de los conservatorios, en el ámbito de gestión de la Comunitat Valenciana, la resolución de las solicitudes de convalidación de las diferentes asignaturas de las enseñanzas profesionales de música y/o danza con determinadas materias de bachillerato. La correspondencia entre materias convalidables se puede consultar en las Instrucciones de 5 de diciembre de 2023 del Director General de Centros Docentes, por la que se establece la convalidación de determinadas materias de las enseñanzas profesionales de danza y de música con asignaturas de contenido análogo de bachillerato:

<https://ceice.gva.es/es/web/ensenanzas-regimen-especial/musica-dansa/convalidacions>

2. La tramitación y resolución de las convalidaciones se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Las convalidaciones se solicitarán por el alumnado o sus representantes legales, antes del 31 de octubre y mediante modelo oficial, ante la dirección del centro, acompañando la documentación académica acreditativa o, en su caso, certificado de matrícula, conforme al artículo 22 de la Orden 28/2011, de 10 de mayo:

[https://ceice.gva.es/documents/161863053/384812231/ANEXO+X+-+18541\\_BI+-+nuevo.pdf/bb796d24-e4a5-3d6b-22cb-d0c244718706](https://ceice.gva.es/documents/161863053/384812231/ANEXO+X+-+18541_BI+-+nuevo.pdf/bb796d24-e4a5-3d6b-22cb-d0c244718706)

b) Corresponde a la dirección del centro público verificar el cumplimiento de los requisitos y resolver las solicitudes. En los centros autorizados, la documentación se remitirá al centro público de adscripción, al que corresponderá dicha verificación y resolución.

c) Las solicitudes se entenderán estimadas si no recae resolución expresa antes de la finalización del mes de noviembre del curso correspondiente.

d) En caso de incumplimiento de requisitos, la dirección del centro público dictará y notificará resolución motivada de denegación antes de finalizar noviembre. Estas resoluciones tendrán carácter provisional hasta la acreditación de la superación de las materias exigidas. Contra las mismas podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Territorial competente.

3. En las solicitudes de convalidación de asignaturas con materias de contenido análogo del Bachillerato, la dirección de los conservatorios y de los centros privados autorizados deberá remitir, en el plazo máximo de 10 días desde su recepción, la documentación correspondiente, incluido el currículo de las materias implicadas y el certificado de matrícula, a la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial.

La citada dirección general dictará resolución expresa en el plazo máximo de dos meses, entendiéndose desestimada la solicitud en caso de silencio administrativo. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano jerárquico superior.

Todo ello de conformidad con el Real Decreto 14/2023, de 17 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, y las Instrucciones de 5 de diciembre de 2023 del Director General de Centros Docentes.

##### *7.2.2 Procedimiento de convalidación para alumnado que curse simultáneamente o que ha cursado previamente otra u otras especialidades*

1. De acuerdo con el artículo 23 de la Orden 28/2011, de 10 de mayo, el alumnado que curse simultáneamente más de una especialidad de las enseñanzas elementales de Música, o de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza, cursará las asignaturas comunes únicamente en una de ellas. Una vez superadas, la calificación obtenida será

válida para el resto de especialidades, haciéndose constar en el expediente la expresión «aprobada con anterioridad» y el código «AA», con indicación de la calificación obtenida en la primera especialidad.

2. Asimismo, el alumnado que haya cursado previamente otra u otras especialidades deberá matricularse y cursar las asignaturas propias de la nueva especialidad. En consecuencia, solo podrán ser objeto de convalidación las asignaturas comunes y, en su caso, las optativas, conforme a la normativa vigente.

3. En todo caso, el alumnado deberá cursar, para cada especialidad en la que esté matriculado, las asignaturas específicas correspondientes, incluidas Música de Cámara, Orquesta o Banda/Conjunto, así como el instrumento o la voz propios de cada especialidad.

#### 7.2.3 Tasas

En el caso de las asignaturas convalidadas, el alumnado podrá acogerse a la exención del pago de las tasas correspondientes, de conformidad con el artículo 14.2-1 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat. No obstante, si la convalidación se denegase, se devengará la tasa correspondiente.

#### 7.3 Formación en emergencias

1. En aplicación de la Resolución de 30 de marzo de 2026, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo y la ejecución del Plan de formación ante emergencias de protección civil en centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana, los conservatorios y centros autorizados de enseñanzas elementales y profesionales de música y danza quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de dicho plan, de manera que deberán implementarlo.

2. La finalidad de este plan es proporcionar al alumnado la formación necesaria y obligatoria que integre conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura.

3. El alumnado deberá recibir formación ante emergencias de protección civil durante al menos cuatro horas, que el centro podrá distribuir a lo largo del curso escolar. Dicha formación podrá efectuarse por medios telemáticos o a través de los entornos virtuales de aprendizaje. Para el curso 2026-2027, esta formación deberá abordar los siguientes contenidos mínimos:

a. Prevención y sistemas de alerta y sistemas de emergencias. Información frente a desinformación en situaciones de emergencia.

b. Identificación de las situaciones de riesgo en el entorno y en grandes concentraciones humanas, y medidas de autoprotección. Reacciones y orientaciones de apoyo emocional.

c. Riesgos específicos y actuaciones frente a ellos:

- Inundaciones y riesgos en la costa.

- Fenómenos meteorológicos adversos.

Para cada uno de estos riesgos la formación impartida deberá incluir:

- Sensibilización sobre el riesgo y la importancia de la prevención. Consecuencias para sí mismo y para los demás.

- Medidas de prevención y protección individual y colectiva. Normas de seguridad y señalización.

4. Cuando esta formación sea impartida por agentes externos al centro (servicios de intervención y asistencia en emergencias de protección civil, entidades locales o personal voluntario del Sistema Nacional de Protección Civil), estos deberán acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

5. Los centros tienen a su disposición los siguientes materiales y recursos didácticos:

Los materiales elaborados conjuntamente por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y por el Ministerio del Interior, disponibles en:

<https://recursosemergencias.educacionfpydeportes.gob.es/portada.html>

Los materiales elaborados por la conselleria competente en materia de emergencias, adaptados al contexto de la Comunitat Valenciana, disponibles en:

<https://www.112cv.gva.es/es/educacio-preventiva>

## 8. ALUMNADO

### 8.1 Derechos y deberes del alumnado

Es aplicable el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana.



## 8.2 Derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación. Procedimiento de reclamación de calificaciones

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su disposición final primera, apartado 3, modifica el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, reconociendo el derecho básico a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. El procedimiento para la reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones sobre promoción, así como a las actuaciones previas referentes a la solicitud de aclaraciones y revisiones está establecido en los capítulos I y V de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título académico que corresponda (DOGV 6680, 28.12.2011).

3. La dirección del centro hará públicos los contenidos mínimos, los criterios de evaluación y los sistemas de recuperación establecidos en las respectivas programaciones didácticas, así como de las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales y/o profesionales de música y de danza, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada profesor y profesora de informar al alumnado y a las familias/representantes legales sobre el contenido de la programación, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación.

## 8.3 Asistencia del alumnado

### 8.3.1 Régimen de asistencia y pérdida de evaluación continua

1. Dado que la asistencia a clase es considerada como un deber del alumnado en el Decreto 193/2025, de 12 de diciembre, del Consell, de la convivencia en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana, las faltas de asistencia del alumnado serán comunicadas a las personas progenitoras y/o que ostenten la representación legal del alumnado menor de edad por el profesor tutor o profesora tutora con una periodicidad semanal, a través del registro obligatorio de las faltas de asistencia en ITACA, de forma que se puedan gestionar tanto los avisos como los indicadores de absentismo. Este registro de faltas de asistencia en ITACA será supervisado por la jefatura de estudios.

2. La asistencia regular a clase constituye un requisito necesario para el ejercicio del derecho del alumnado a la evaluación continua. Dicho derecho se perderá en aquella asignatura en la que el alumnado acumule faltas de asistencia no justificadas, cuando estas superen los siguientes límites:

- En enseñanzas elementales y profesionales de música: más de 5 faltas sin justificar en asignaturas de una sesión semanal, o más de 10 faltas sin justificar en asignaturas de dos o más sesiones semanales.
- En enseñanzas elementales y profesionales de danza: número de faltas igual o superior al 15% del periodo lectivo.

3. La acumulación de faltas de asistencia comportará la pérdida del derecho a la evaluación continua, conforme al siguiente procedimiento:

a) El profesor tutor o profesora tutora comunicará al alumnado y a sus representantes legales (en caso de ser menor de edad) la acumulación de 4 faltas injustificadas en la misma materia, informando de los efectos que la no justificación de las faltas puede tener sobre el derecho a la evaluación continua.

b) Una vez superado el límite establecido de faltas sin justificar en una o más asignaturas, el alumnado perderá automáticamente el derecho a la evaluación continua.

c) Este hecho se comunicará por escrito al interesado o, en caso de alumnado menor de edad, al padre, madre o tutor legal. El centro guardará constancia de la notificación firmada por el interesado o por sus representantes legales, en el expediente del alumno o alumna. La comisión de coordinación pedagógica debe recibir toda la información referida al alumnado afectado.

d) Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua tendrán que realizar un procedimiento sustitutorio de evaluación, que consistirá en un examen final de convocatoria ordinaria, en el último trimestre del curso, que podrá realizarse ante un tribunal evaluador, sin perjuicio de la convocatoria extraordinaria. Esta prueba incluirá todos los contenidos establecidos en la programación didáctica de la especialidad o de cuya asignatura el alumno o alumna ha perdido el derecho a la evaluación continua. Uno de los profesores o profesoras de la especialidad a la que pertenece dicha asignatura, como mínimo, deberá formar parte del tribunal, en el caso de que se convoque. La jefatura de estudios fijará la fecha del examen, que se corresponderá con los plazos de los exámenes ordinarios del centro.

### 8.3.2 Supuestos de baja de matrícula y baja de oficio

1. La interrupción de los estudios por parte del alumnado se regirá por lo dispuesto en el artículo 25 de la Orden 8/2026, de 24 de abril, mediante los procedimientos de renuncia de matrícula o baja de matrícula, según el momento en que se solicite y las circunstancias concurrentes.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la asistencia a clase constituye una condición necesaria para el mantenimiento de la matrícula, por lo que la inasistencia total e injustificada podrá dar lugar a la baja de oficio en los términos establecidos en este apartado.

3. La dirección del centro iniciará un procedimiento de baja de oficio cuando el alumnado, sin justificación ni comunicación previa, no asista a ninguna de las asignaturas en las que esté matriculado durante el primer mes del curso.

4. El procedimiento de baja de oficio se ajustará a las siguientes fases:

a) La dirección del centro notificará por escrito a la persona interesada (o sus representantes legales, en caso de menores de edad) la intención de proceder a la baja de oficio, concediendo un plazo no inferior a tres días hábiles para la presentación de alegaciones. La notificación se realizará por un medio que permita acreditar su recepción.

b) Transcurrido el plazo de alegaciones, la dirección del centro dictará resolución motivada, procediendo, en su caso, a la baja de oficio. Deberá quedar constancia en el expediente de la documentación acreditativa del procedimiento seguido.

c) La baja de oficio se reflejará en los documentos de evaluación mediante la expresión “baja de oficio”.

5. La baja de oficio implicará:

a) La pérdida del derecho de asistencia a clase y de evaluación en el curso académico.

b) La pérdida de la condición de alumno o alumna oficial del centro.

c) En los centros públicos, la pérdida del derecho de reserva de plaza, debiendo participar nuevamente en el proceso de admisión para continuar los estudios.

d) Su consideración, con carácter general, como baja de matrícula, con los efectos previstos en la normativa sobre permanencia.

6. Asimismo, tendrá la consideración de baja de matrícula la falta de formalización de la matrícula en el curso académico siguiente dentro de los plazos establecidos al efecto. En este supuesto, el alumnado perderá su condición de alumno o alumna del centro, sin perjuicio de que pueda volver a acceder a estos estudios mediante los procedimientos de admisión que resulten aplicables.

7. El alumnado matriculado en varias especialidades podrá ser objeto de baja de oficio de forma independiente en cada una de ellas, en función de la asistencia a las correspondientes asignaturas.

8. Al inicio del curso, el centro informará al alumnado del régimen de asistencia, del procedimiento de baja de oficio y de sus efectos.

9. En ningún caso la interrupción de los estudios ya sea por renuncia, baja o baja de oficio, dará derecho a la devolución de las tasas abonadas.

10. Las bajas que se produzcan durante el curso deberán registrarse de forma inmediata en el sistema ITACA, procediendo asimismo a la actualización del estado de vacantes de las especialidades correspondientes.

11. Las vacantes generadas como consecuencia de estas situaciones se cubrirán conforme al orden de adjudicación y listas de espera establecidas en la normativa vigente.

#### 8.4 Flexibilización de la duración de las enseñanzas

Se registrará por lo dispuesto en la Circular 1/2025, de la Dirección General de Centros Docentes, sobre flexibilización de la duración de las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza para el alumnado que presente altas capacidades intelectuales o que demuestre una competencia o precocidad extraordinaria en la disciplina artística correspondiente.

Esta medida tendrá carácter excepcional y permitirá, en los supuestos y con los requisitos establecidos en dicha circular, la incorporación del alumnado a un curso superior al que le correspondería por su nivel académico.

### 9. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

#### 9.1 Proceso de Admisión

1. El proceso de admisión seguirá el calendario establecido por la Conselleria competente en materia de educación en la resolución anual por la que se establece la convocatoria de este proceso.

2. Las vacantes provisionales que ofrecerá cada centro serán las que se generen del alumnado que acaba las enseñanzas elementales (cuarto curso) y profesionales (sexto curso), más las vacantes sobrevenidas durante el curso por bajas de alumnado.

3. Una vez finalizadas las pruebas de acceso, en caso de demanda por parte de las personas aspirantes que superen estas pruebas, y si el profesorado de las especialidades demandadas dispone de horas sin cubrir, se podrá realizar una ampliación de las vacantes ofertadas para cubrir todas las horas disponibles de especialistas.

#### 9.2 Confirmación de plaza y formalización de matrícula

1. El alumnado de los conservatorios de titularidad de la Generalitat que quiera continuar con sus estudios en el curso 2026-2027 confirmará su plaza formalizando la matrícula, según el calendario y el procedimiento establecido por la conselleria competente en materia de educación.

2. Las personas aspirantes admitidas deberán formalizar la matrícula en el plazo establecido. La no formalización de la matrícula en dicho plazo comportará la pérdida del derecho a la plaza adjudicada, de acuerdo con la normativa vigente.

3. Las personas aspirantes mayores de 18 años deberán aportar, en el momento de formalizar la matrícula, el certificado de delitos de naturaleza sexual, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del proceso de admisión y matriculación de estas enseñanzas.

4. La documentación aportada para la formalización de la matrícula será tratada exclusivamente para las finalidades previstas en la normativa aplicable, con sujeción a la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

### 9.3 Traslado de matrícula

1. El traslado de expediente a otro conservatorio o centro autorizado podrá efectuarse dentro del proceso de admisión o durante el curso académico, conforme a los artículos 13 y 24, respectivamente, de la Orden 8/2026, de 24 de abril. En ambos casos requerirá la existencia de plaza vacante en la especialidad solicitada en el centro de destino.

2. Corresponde a la dirección del centro de destino la tramitación y autorización del traslado durante el curso académico, en los términos y plazos del artículo 24 de la citada orden. La dirección territorial competente intervendrá únicamente en el supuesto excepcional de solicitudes presentadas fuera de plazo previsto en dicho artículo, cuando concurren causas justificadas, como el cambio de domicilio debidamente acreditado.

3. El traslado de expediente, en cualquiera de sus modalidades y aun cuando implique un cambio de comunidad autónoma, no comporta un cambio de plan de estudios: el alumnado se incorporará al curso que corresponda según su expediente académico, garantizándose la movilidad mediante los documentos básicos previstos en el artículo 19 del Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, y en la normativa básica equivalente para las enseñanzas profesionales de Danza (Real Decreto 85/2007, de 26 de enero), modificados por el Real Decreto 628/2022, de 26 de julio.

4. Los traslados de expediente comportarán el abono de las tasas de apertura de expediente y matrícula que correspondan, de acuerdo con el capítulo II del Título XIV de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de tasas. Esta obligación no será de aplicación a los traslados efectuados durante el mismo curso académico entre conservatorios de titularidad pública de la GVA.

## 10. ITACA. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS

### 10.1. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la Conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias regula este sistema de información como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunitat Valenciana (DOGV 6522, 17.05.2011).

2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad conseguir una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

3. Todos los centros tienen la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido por la normativa vigente y mediante el sistema ITACA, la información requerida en el Decreto 51/2011, de 13 de mayo, sin perjuicio de las obligaciones de registro y comunicación que deriven de la normativa vigente en materia de convivencia.

4. La Conselleria de Educación, Cultura y Universidades pone a disposición de los conservatorios un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares a través de las plataformas ITACA-Web Familia y Módulo Docente.

### 10.2. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, dispondrá las plataformas, los servicios con carácter instrumental (software de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo, etc.) y, en general, las herramientas más adecuadas para su uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la cual se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat (DOGV 7169, 10.12.2013).

Como norma general, tendrán que emplearse las herramientas que la Conselleria competente en materia de educación ponga a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013 establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la Conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como

encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este contrato por encargo, así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificada en el artículo 28 del Reglamento general de protección de datos (RGPD).

Según la Orden 19/2013 (DOGV 7169, 10.12.2013), queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en nube u *on cloud*), salvo que haya una autorización expresa de la Conselleria competente en materia de educación del análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los aspectos siguientes:

- Las comunicaciones tienen que cifrar los datos de extremo a extremo.
- La ubicación de los datos tiene que estar en el Espacio Económico Europeo.
- Se tiene que comprobar el compromiso, a través de sus políticas, de no realizar un perfilado o una analítica con los datos almacenados.
- No se tiene que permitir utilizar los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de las directamente relacionadas con la prestación del servicio.

2. En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, la mencionada resolución de 28 de junio de 2018 (DOGV 8436, 28.06.2018), indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere disponer del consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las que se tendrá que informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a ellos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento previamente otorgado.

3. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales de cuyo tratamiento sean responsables las personas titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la Conselleria. Tiene la condición de datos personales toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identificable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. Sin embargo:

a) Está expresamente no autorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la propia comunicación.

b) Cuando se utilicen estos medios, los centros educativos tienen que informar a las familias y al alumnado mayor de 14 años sobre el uso seguro de las redes sociales, los derechos y las obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la Conselleria en estas aplicaciones.

c) Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o vídeos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (los alumnos mayores de 14 años, o quien ejerza la representación legal del menor), se tiene que garantizar que se dispone de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal tiene que cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y, en particular, con las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estas. Además, deben ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y deben haber sido publicadas en los registros de actividades de tratamiento correspondientes (RAT).

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es la Delegación de Protección de Datos (<https://cjusticia.gva.es/es/web/delegacion-de-proteccion-de-datos-gva/>), a quien se pueden dirigir las personas interesadas por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento general de protección de datos.

5. Sobre la utilización de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la mencionada resolución de 28 de junio de 2018 indica que, a todos los efectos, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hay que establecer canales específicos de comunicación, tienen que emplearse los medios y las herramientas establecidos por la conselleria competente en materia de educación y puestos a disposición de alumnos y profesores o por medio del correo electrónico. Asimismo, cuando la comunicación sea entre el profesorado y quien tenga la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones deberán llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de los dos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como aplicaciones o apps, tienen que incluirse en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el Informe sobre la utilización por parte del profesorado y alumnado de

aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal y como indica este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas del personal docente, que contienen su progreso y sus calificaciones. Por lo tanto, cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno o la alumna puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otras personas usuarias con quienes contacta y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles de la persona usuaria susceptibles de ser tratados sin su consentimiento, con la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Las personas usuarias se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan o incluso el tiempo que tardan en realizarlas. Hay que tener en cuenta que las aplicaciones de instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenados en el propio dispositivo, como por ejemplo el número de identificación del terminal, la agenda de contactos, imágenes o vídeos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y permiten obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, vídeo o sonido.

Por todo ello, no se podrán utilizar las plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (apps), diferentes de las que ponga a disposición o autorice la conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) Tanto la comunicación con las familias como con los alumnos.
- b) El seguimiento del alumno a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

#### 10.3 Identidad digital del alumnado y del personal docente

En el marco establecido por el Reglamento (UE) n.º 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, modificado por el Reglamento (UE) 2024/1183, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de abril de 2024, en lo que respecta al establecimiento del marco europeo de identidad digital, la identidad digital del alumnado y del personal docente estará constituida por los elementos siguientes:

a) los elementos registrales que constan en el sistema ITACA, regulado por el Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOGV 6522, 17.05.2011);

b) los elementos registrales que constan en el sistema EDEN, regulado por la Orden 5/2021, de 12 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan el contenido, uso y acceso al expediente docente electrónico normalizado (DOGV 9022, 17.02.2021);

c) la identificación electrónica para el acceso en las redes y los portales educativos, mediante el sistema que determine la dirección general competente en materia de seguridad de la información, autorización y control de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones en el ámbito de la Generalitat.

#### 10.4 Promoción automática, matrícula automática y gestión de bajas y nuevas incorporaciones

1. Con el fin de garantizar la correcta gestión de las matrículas, las bajas y las nuevas incorporaciones, así como la adecuada trazabilidad de los movimientos del alumnado en ITACA, los conservatorios deberán aplicar los siguientes criterios en el momento de formalización de la matrícula del siguiente curso:

a) El alumnado que haya estado matriculado en el centro durante el curso anterior deberá ser gestionado mediante los procedimientos de promoción automática y de matrícula automática para el curso académico siguiente, conforme a lo establecido en el Manual de Promoción Automática de Música:

[https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales\\_ITACA3/Gestion\\_Academica/Manual\\_promocion\\_Musica\\_ITA\\_CA3-GAC\\_cas.pdf](https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Academica/Manual_promocion_Musica_ITA_CA3-GAC_cas.pdf)

b) La opción de nueva matrícula únicamente se utilizará para el alumnado que se incorpore al centro por primera vez o que no proceda de ningún proceso previo de matriculación gestionado por la aplicación.

c) Todo el alumnado matriculado en el centro deberá ser objeto de promoción automática, aun cuando exista la posibilidad de que finalmente no continúe sus estudios en el curso siguiente.

d) Cuando, con posterioridad a la promoción y/o matrícula automática, se confirme la no continuidad del alumno o alumna en el centro, la secretaría deberá tramitar la correspondiente baja de matrícula mediante los procedimientos habilitados al efecto en ITACA.

e) A efectos de gestión administrativa y estadística, el alumnado que haya estado matriculado en el centro durante el curso anterior no deberá ser registrado como nueva matrícula. En su caso, deberá figurar inicialmente mediante promoción y matrícula automática y, si no continúa sus estudios, registrarse posteriormente la correspondiente baja de matrícula.

f) Únicamente tendrán la consideración de nuevas incorporaciones aquellas matrículas correspondientes a alumnado que acceda al centro por primera vez o que se incorpore a través de los procedimientos reglamentariamente establecidos para nuevas altas.

2. La correcta aplicación de estos criterios es imprescindible para que las matrículas, las bajas y las nuevas incorporaciones queden correctamente registradas en ITACA, garantizando la fiabilidad de la información académica, administrativa y estadística de los conservatorios.

#### 10.5 Gestión de incidencias

La gestión de incidencias relacionadas con infraestructuras y servicios TIC se realizará a través de los procedimientos y canales establecidos por la Conselleria competente en materia de educación, con el fin de garantizar una prestación homogénea y eficiente de los servicios.

#### CONSIDERACIONES ADICIONALES

Única. Actualización de la autorización de un centro privado

Cualquier modificación en el uso de aulas o espacios, así como la implantación de nuevas especialidades, que se aportaron en la resolución de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se concedió la autorización de apertura y funcionamiento en un centro privado de estas enseñanzas, tendrá que ser solicitada por la titularidad de los centros a través del procedimiento habilitado para ello y dirigido a la Dirección General de Centros Docentes, Servicio de Autorizaciones de Centros Privados y Conciertos Educativos, siguiendo las instrucciones del enlace siguiente:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=22542](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22542)

#### CONSIDERACIONES FINALES

1. Este anexo es aplicable para el curso académico 2026-2027 en los conservatorios de titularidad de la Generalitat Valenciana que imparten las enseñanzas elementales y profesionales de Música y de Danza.

2. Estas instrucciones son aplicables a los conservatorios de titularidad municipal y centros autorizados de enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza, excepto en los puntos que contradigan su normativa específica.

3. La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo que establece esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

4. La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

5. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación tienen la facultad para resolver, en coordinación con los responsables del Servicio de Ordenación y Gestión de las Enseñanzas de Régimen Especial, en el ámbito de su competencia, los problemas que puedan surgir en la aplicación de esta resolución.

6. Tiene carácter supletorio de estas instrucciones lo que se determine para las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato.