

RESOLUCIÓ del secretari autonòmic d'Educació, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels conservatoris i centres autoritzats d'ensenyances artístiques elementals i professionals de Música i de Dansa de la Comunitat Valenciana per al curs 2026-2027.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, dedica el títol I, capítol VI, secció primera, a les ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa (BOE 106, 04.05.2006). Així mateix, el Reial decret 1577/2006, de 22 de desembre (BOE 18, 20.01.2007), pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum de les ensenyances professionals de Música regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, així com el Reial decret 85/2007, de 26 de gener (BOE 38, 13.02.2007), pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum de les ensenyances professionals de Dansa regulades per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, constitueixen, juntament amb el que disposa la Llei orgànica mencionada, la normativa bàsica aplicable en esta matèria.

En aplicació de la disposició transitòria onzena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (BOE 340, 30.12.2020), i mentre no s'aproven les disposicions reglamentàries que despleguen els nous preceptes, continuaran aplicant-se les normes reglamentàries anteriors a esta modificació en aquells aspectes que encara no hagen sigut actualitzats.

El Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, pel qual es determinen convalidacions entre les ensenyances professionals de Música i de Dansa i l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'Educació Física han de tindre la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i les ensenyances professionals de Dansa, estableix les convalidacions de diverses assignatures de les ensenyances professionals de Música i Dansa amb certes matèries de Batxillerat. Addicionalment, l'article 5 disposa que les administracions educatives establiran els procediments de convalidació, que s'iniciaran en el cas que l'alumnat o els seus pares, mares o tutors legals, si és menor d'edat, així ho sol·liciten.

El Reial decret 428/2013, de 14 de juny, pel qual s'establixen les especialitats docents del cos de professors de Música i Arts Escèniques vinculades a les ensenyances de Música i de Dansa.

El Reial decret 14/2023, de 17 de gener (BOE 15, 18.01.2023), pel qual es modifica el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer (BOE 51, 28.02.2009), pel qual s'establixen convalidacions entre les ensenyances professionals de Música i de Dansa i l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'Educació Física han de tindre la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i les ensenyances professionals de Dansa.

En la Comunitat Valenciana, el currículum de les ensenyances elementals i professionals de Música i de Dansa es regula pel Decret 156/2007, de 21 de setembre, del Consell; el Decret 157/2007, de 21 de setembre, del Consell; el Decret 158/2007, de 21 de setembre, del Consell; i el Decret 159/2007, de 21 de setembre, del Consell, tots publicats en el DOGV núm. 5606, de 25 de setembre de 2007. Este marc curricular ha sigut posteriorment modificat pel Decret 109/2011, de 2 de setembre, del Consell (DOGV núm. 6602, de 6 de setembre de 2011); el Decret 148/2014, de 12 de setembre, del Consell (DOGV núm. 7360, de 15 de setembre de 2014); el Decret 90/2015, de 12 de juny, del Consell (DOGV núm. 7549, de 16 de juny de 2015); i el Decret 46/2026, de 27 de març, del Consell, i completat per l'Orde 64/2013, de 21 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. En les seues disposicions finals respectives, els decrets i l'orde mencionats habiliten la conselleria competent en matèria d'educació per a dictar les disposicions necessàries per a aplicar-lo i desplegar-lo.

El Decret 57/2020, de 8 de maig, del Consell (DOGV 8817, 21.05.2020), regula l'organització i el funcionament dels conservatoris professionals de Música i Dansa dependents de la Generalitat.

A banda, els aspectes d'ordenació acadèmica en estes ensenyances es regulen, en part, en l'Orde 28/2011, de 10 de maig, de la Conselleria d'Educació (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada per l'Orde 49/2015, de 14 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'admissió, l'accés i la matrícula, així com els aspectes d'ordenació general per a l'alumnat que cursa les ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa en la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015). Esta normativa regula també el procediment per a la convalidació d'assignatures de les ensenyances professionals de Música i de Dansa.

El Decret 97/2025, de 25 de juny, del Consell, regula el règim de contractació d'experts del sector productiu per a impartir les ensenyances de formació professional i la contractació del professorat especialista per a impartir les ensenyances artístiques, les ensenyances en idiomes i les ensenyances esportives, en els centres públics d'ensenyança no universitària, dependents de la conselleria amb competències en matèria de personal docent.

L'Orde 9/2025, de 5 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, regula els criteris per a la determinació de les plantilles de personal docent corresponent als centres públics de titularitat de la Generalitat que impartixen ensenyances no universitàries en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

L'Orde 4/2026, d'1 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, per la qual es regulen en la Comunitat Valenciana els premis professionals per a l'alumnat que ha conclòs les ensenyances professionals de Música o de Dansa, regula els premis al rendiment acadèmic, els premis professionals i els premis extraordinaris de Música i Dansa en la Comunitat Valenciana, com a instruments de reconeixement de l'excel·lència acadèmica i artística de l'alumnat que acaba estes ensenyances.

En matèria d'admissió, s'ha publicat l'Orde 8/2026, de 24 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, per la qual es regula el procés d'admissió a les ensenyances elementals i professionals de Música i de Dansa en la Comunitat Valenciana, que sistematitza el procediment d'admissió, regula les proves d'accés, estableix els criteris d'adjudicació de vacants i preveu mesures d'atenció a la diversitat, incloses adaptacions per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

En matèria de convivència i inclusió en els centres educatius no universitaris, resulta d'aplicació: el Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana, quant al règim de faltes, mesures disciplinàries i procediments aplicables, sense perjudi de la seua adaptació a la naturalesa de les ensenyances i a les característiques de l'alumnat dels conservatoris i dels centres autoritzats, el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenrotllen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018) i l'Orde 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

A més, la Circular 1/2025, de la Direcció General de Centres Docents, regula la flexibilització de la duració de les ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa per a l'alumnat que presente altes capacitats intel·lectuals i per a l'alumnat que demostre una competència o precocitat extraordinària en la disciplina artística corresponent.

Les Instruccions de 5 de desembre de 2023 del director general de Centres Docents estableixen la convalidació de determinades matèries de les ensenyances professionals de Dansa i de Música amb assignatures de contingut anàleg de Batxillerat.

Les instruccions de la Direcció General de Personal Docent per les quals s'estableixen els criteris per a la determinació i perfilament dels llocs docents i altres aspectes organitzatius en els centres

públics de la Generalitat Valenciana que impartixen ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa durant el curs 2026/2027.

Per tant, de conformitat amb el Decret 16/2025, de 3 de desembre, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues competències (DOGV 10253 bis, 03.12.2025); el Decret 186/2025, de 5 de desembre, del Consell, pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat (DOGV 10255 bis, 05.12.2025), modificat pel Decret 48/2026, de 10 d'abril, del Consell (DOGV 10340, 13.04.2026), i el Decret 18/2025, de 4 de desembre, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 10254 bis, 04.12.2025),

RESOLC

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex, a les quals haurà d'ajustar-se l'organització i el funcionament dels conservatoris i centres autoritzats d'ensenyances artístiques elementals i professionals de Música i de Dansa de la Comunitat Valenciana per al curs 2026-2027.

València, xx de juliol de 2026

Daniel McEvoy Bravo
Secretari autonòmic d'Educació

ANNEX

Instruccions d'organització i funcionament en els conservatoris i centres autoritzats d'ensenyances artístiques elementals i professionals de Música i de Dansa, per al curs acadèmic 2026-2027.

ÍNDIX

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	6
1.1 Consideracions generals.....	6
1.2 Alguns aspectes relatius al PEC	6
2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC	8
2.1 Consideracions generals.....	8
2.2 Altres aspectes relatius al projecte de gestió i règim econòmic	9
3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	10
3.1 Consideracions generals.....	10
3.2 Altres aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres	10
4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	17
4.1 Consideracions generals i contingut de la PGA	17
4.2 Pla de millora	18
4.3 Memòria de final de curs	20
5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT	20
5.1 Consideracions generals.....	20
5.2 Altres figures de coordinació	21
6. PERSONAL DOCENT I PERSONAL NO DOCENT	22
6.1 Horari del personal docent	22
6.2 Pianista/clavecínista acompanyant de les ensenyances de Música en els centres de titularitat pública	25
6.3 Pianista acompanyant de les ensenyances de Dansa.....	26
6.4 Incompatibilitat de matrícula del professorat en el centre de destinació	26
6.5 Personal d'administració i servicis	26
7. ENSENYANCES	27
7.1 Avaluació	27
7.2 Convalidacions	27
7.3 Formació en emergències	29
8. ALUMNAT	30

8.1 Drets i deures de l'alumnat.....	30
8.2 Dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació. Procediment de reclamació de qualificacions	30
8.3 Assistència de l'alumnat	30
8.4 Flexibilització de la duració de les ensenyances	32
9. ADMISSIÓ I MATRÍCULA.....	32
9.1 Procés d'admissió	32
9.2 Confirmació de plaça i formalització de matrícula.....	32
9.3 Trasllat de matrícula	33
10. ITACA. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ. PROTECCIÓ DE DADES	33
10.1. ITACA.....	33
10.2. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.....	34
10.3 Identitat digital de l'alumnat i del personal docent.....	36
10.4 Promoció automàtica, matrícula automàtica i gestió de baixes i noves incorporacions	36
10.5 Gestió d'incidències	37
CONSIDERACIONS ADDICIONALS	37
Única. Actualització de l'autorització d'un centre privat.....	37
CONSIDERACIONS FINALS.....	37

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

1.1 Consideracions generals

1. Els conservatoris i centres autoritzats redactaran el projecte educatiu de centre atenent el que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i l'article 50 del Decret 57/2020, de 8 de maig, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels conservatoris professionals de Música i Dansa dependents de la Generalitat.

2. El projecte educatiu serà referent en la redacció de la programació general anual i estarà a la disposició de tots els membres de la comunitat educativa.

1.2 Alguns aspectes relatius al PEC

1.2.1 Concreció del currículum

1. El projecte educatiu de centre preveurà la concreció del currículum establert per a cada ensenyança que inclourà, almenys:

a) L'adequació dels objectius generals de les ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa al context sociocultural, socioeconòmic i artístic del conservatori o centre autoritzat i a les característiques dels diferents sectors de la comunitat educativa.

b) Criteris i orientacions metodològiques de caràcter general.

c) Decisions sobre el procés d'avaluació, organització de les sessions d'avaluació i criteris de promoció i recuperació.

d) Les assignatures optatives del quint i sext curs de les ensenyances professionals.

e) Continguts, criteris d'avaluació i criteris organitzatius que regiran la prova d'accés a les ensenyances elementals i les proves d'accés a cursos diferents de primer de les ensenyances elementals, i a les ensenyances professionals, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

1.2.2 Pla d'orientació i acció tutorial

1. D'acord amb l'article 50 del Decret 57/2020, el PEC inclourà un pla d'orientació i acció tutorial. La planificació de l'acció tutorial preveurà, almenys, els elements següents:

a) Activitats amb l'alumnat, incloses tutories personalitzades i activitats dirigides a tot el grup classe, si és el cas.

b) Criteris generals que han d'orientar la tasca del professorat tutor i dels equips docents per al desenrotllament de l'acció tutorial en les seues assignatures.

c) Coordinació amb la direcció d'estudis, els equips de professorat tutor, els equips docents i altres òrgans o figures de coordinació per al desenrotllament i el seguiment de les actuacions d'acció tutorial.

d) Coordinació amb la persona coordinadora d'orientació educativa, acadèmica i professional.

e) Procediments i estratègies per a la participació, la comunicació i la coordinació amb les famílies. El professorat tutor mantindrà un mínim de dos reunions anuals amb la família de l'alumnat en cas que siga menor d'edat.

f) Mesures per a facilitar la transició entre les ensenyances elementals, professionals i superiors. Estes mesures han de garantir informació clara i orientació acadèmica individualitzada per a l'alumnat, així com donar suport a la presa de decisions i la preparació de proves d'accés.

2. Seran rellevants les actuacions d'orientació acadèmica i professional següents:

a) La incorporació de continguts d'orientació educativa i professional en les programacions d'aula i en l'acció tutorial.

b) La planificació d'activitats informatives i d'orientació d'acord amb les mesures i les actuacions de transició o continuïtat entre etapes i modalitats d'escolarització, incloses les actuacions personalitzades per a la transició o continuïtat.

c) La planificació d'activitats relacionades amb el coneixement de l'entorn socioeconòmic del centre i de les possibilitats que ofereix el sector artístic.

1.2.3 Mesures d'atenció a la diversitat

1. El PEC preveurà l'atenció a la diversitat establint mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat. Estes mesures estaran encaminades a possibilitar l'accés, la participació i el progrés de tot l'alumnat, i implicaran el currículum, l'organització del centre, l'actuació de tot el personal i el conjunt d'intervencions que es desenrotllen.

2. Es tindrà en compte el que estableix l'Orde 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019), especialment en relació amb l'adequació personalitzada de les programacions didàctiques, l'adopció de mesures d'accés al currículum i la flexibilització en la duració de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.

3. Les mesures de resposta educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu estan destinades a eliminar barreres i facilitar que l'alumnat pugua desenrotllar les ensenyances en condicions d'equitat. Estes adaptacions s'ajustaran a les necessitats individuals de l'alumnat i podran referir-se, entre altres aspectes, a la utilització de recursos tècnics, materials o personals de suport; l'adequació d'espais, temps i ritmes d'aprenentatge; l'adaptació dels formats de presentació de les activitats; la diversificació de les metodologies didàctiques; i l'adequació dels instruments, procediments i condicions d'avaluació. En tot cas, estes mesures hauran de respectar els elements bàsics del currículum i els criteris d'avaluació establits per a cada ensenyança.

Els centres disposaran de la col·laboració de les unitats específiques d'orientació educativa de la zona d'actuació en la qual es trobe el centre per a determinar les mesures que cal implementar en cada cas.

4. Els centres adoptaran actuacions específiques dirigides a l'alumnat amb talent especial o altes capacitats en l'àmbit musical o de dansa, amb la finalitat d'afavorir el màxim desenrotllament de les seues potencialitats i la resposta educativa adequada. Estes actuacions podran incloure l'ampliació i aprofundiment dels continguts, l'adaptació de les programacions didàctiques, la participació en activitats d'enriquiment artístic i l'accés a experiències formatives complementàries, així com mesures de flexibilització de la duració de les ensenyances en els termes previstos en la normativa vigent.

5. Així mateix, es garantirà el seguiment individualitzat d'este alumnat, per a promoure que es desenrotllen de manera integral i una orientació acadèmica i professional adequada.

1.2.4 Figura del pianista/clavecínista acompanyant en ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa

Cada centre, en l'exercici de la seua autonomia, regularà la figura del pianista o clavecinista acompanyant d'acord amb la normativa vigent. Esta regulació ha de tindre en compte:

- Les funcions del professorat pianista/clavecínista acompanyant.
- Els criteris per a la distribució horària assignada a cada nivell educatiu (possibles agrupaments de les càrregues lectives setmanals), d'acord amb les Instruccions de la Direcció General de Personal Docent per les quals s'establixen els criteris per a la determinació i perfilament dels llocs

docents i altres aspectes organitzatius en els centres públics de la Generalitat Valenciana que impartixen ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa durant el curs 2026/2027.

- La ponderació que tindrà la seua avaluació en la qualificació final de l'assignatura d'especialitat corresponent, en el cas de música.

1.2.5 Avaluació interna o autoavaluació del centre

1. El projecte educatiu de centre incorporarà procediments d'avaluació interna, tal com indica l'article 50.3.m del Decret 57/2020, de 8 de maig, per al diagnòstic de la situació del centre. Este diagnòstic conclourà amb el disseny, la realització i l'avaluació d'un pla de millora que formarà part de la PGA.

2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

2.1 Consideracions generals

1. El projecte de gestió dels conservatoris d'ensenyances artístiques professionals de música i de dansa haurà d'arreglar l'ordenació i utilització dels recursos del conservatori, tant materials com humans.

2. Els conservatoris professionals disposaran d'autonomia en la gestió econòmica, segons el que disposa la Llei orgànica 2/2006 d'educació; l'article 10 de la Llei de pressupostos de la Generalitat per a cada anualitat i l'Orde de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'estos centres. En tot cas, els conservatoris professionals de música i de dansa hauran de garantir la coherència del projecte de gestió amb els principis educatius expressats en el projecte educatiu i desenrotllats en la programació general anual.

3. La gestió comptable i pressupostària es durà a terme d'acord amb la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, el Decret 57/2020, de 8 de maig (capítol II del títol V) i l'Orde de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'estos centres.

4. El projecte de gestió inclourà el que estableix l'article 51 del Decret 57/2020, de 8 de maig, i preveurà, entre altres, els aspectes següents:

- a) Els criteris per a l'elaboració del pressupost anual del centre i per a la distribució dels ingressos entre les diferents partides de gastos.
- b) Els criteris per a l'obtenció d'ingressos derivats de la prestació de servicis diferents dels procedents de les administracions públiques.
- c) Les mesures per a la conservació i la renovació de les instal·lacions i de l'equipament i instrumental del centre.
- d) L'inventari de recursos materials i instrumental del centre, especialment els adscrits als diferents departaments.
- e) Qualsevol altre que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.

2.2 Altres aspectes relatius al projecte de gestió i règim econòmic

2.2.1 Principis generals de la programació pressupostària

La programació pressupostària de la Generalitat es fonamenta en principis com l'estabilitat pressupostària, la sostenibilitat financera, la transparència, l'eficiència en l'assignació de recursos públics, la responsabilitat i la lleialtat institucional. El pressupost dels centres educatius haurà d'ajustar-se a estos mateixos principis.

2.2.2 Termini per a l'adaptació del projecte de gestió i règim econòmic

Els centres educatius disposen fins a la finalització del curs acadèmic 2026-2027 per a adaptar el seu projecte de gestió i règim econòmic.

2.2.3 Contractació i adquisicions

D'acord amb la normativa vigent, la direcció dels centres docents públics no universitaris de titularitat de la Generalitat podrà subscriure contractes per a l'adquisició de béns i servicis o la realització d'obres necessàries per a funcionar correctament sempre que estos no superen els llindars que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (BOE 272, 09.11.2017), per a la contractació menor, que considera contractes menors els de valor estimat inferior a 40.000 euros (IVA exclòs) en contractes d'obres, o a 15.000 euros (IVA exclòs) quan es tracte de contractes de subministraments o servicis. Estos contractes no poden tindre una duració superior a un any ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

Els centres també hauran d'acollir-se al que regula el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació (BOE 289, 01.12.2012).

2.2.4 Elaboració i aprovació del pressupost anual

El procediment per a l'elaboració del projecte de pressupost anual es regirà pel capítol II del títol V del Decret 57/2020, de 8 de maig. El pressupost ha de ser aprovat pel Consell Escolar abans del 30 de gener per a poder remetre'l posteriorment a la direcció territorial d'educació per a l'aprovació definitiva.

Si no es rep una resolució en contra en un termini d'un mes, el pressupost es considerarà aprovat. En cas que es detecten defectes, la direcció territorial ho notificarà al centre perquè els corregisca.

2.2.5 Manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions

La direcció del centre ha de comunicar a la direcció territorial qualsevol deficiència en les instal·lacions o l'equipament tan prompte com en tinga coneixement.

La gestió d'infraestructures de comunicacions, maquinari i programari correspon a l'òrgan competent designat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

La direcció del centre ha d'informar sobre qualsevol incidència en la infraestructura TIC, facilitar l'accés als tècnics responsables i atendre les seues indicacions.

2.2.6 Gestió econòmica, ingressos, gastos i comptabilitat

Tots els aspectes relacionats amb la gestió econòmica, el pressupost anual, ingressos, gastos i comptabilitat del centre s'ajustaran al que preveu l'Orde de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es deleguen en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'estos centres.

2.2.7 Pla de sostenibilitat

D'acord amb l'article 82 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, en el projecte de gestió dels centres docents públics de titularitat de la Generalitat s'inclou el Pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus. Este pla podrà ser objecte de revisió al llarg del curs 2026-2027.

En l'[enllaç](#) següent pot consultar-se la Guia per a elaborar el Pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus dels centres educatius de la Comunitat Valenciana, elaborada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats:

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1 Consideracions generals

1. Els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament segons el que disposa el Decret 57/2020 i d'acord amb les línies i els criteris indicats en el PEC, que inclouran les particularitats del centre referides al seu funcionament intern. Estes normes s'elaboraran a partir de les propostes realitzades pel consell escolar, el claustre i les associacions de famílies, i seran avaluades i aprovades pel consell escolar. Les normes d'organització i funcionament hauran d'incloure el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes per les quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, i que s'hauran d'ajustar al que estableix el Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

2. Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligat i hauran d'incloure les normes de convivència i conducta, així com concretar els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, per a la qual cosa es tindran en compte la seua situació i les condicions personals.

3. Per a elaborar-les es tindrà en compte el que disposa la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyances no universitàries de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues (DOGV 8490, 20.02.2019).

4. Els membres de l'equip directiu i professorat seran considerats autoritat pública, segons estableix la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat. En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats pel professorat i membres de l'equip directiu dels centres docents tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat *iuris tantum*, llevat que hi haja alguna prova en contra, sense perjudi de les proves que, en defensa dels drets o interessos respectius, puguen assenyalar o aportar les persones implicades.

5. D'acord amb la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència, en tots els procediments haurà de respectar-se un espai de comunicació amb les persones menors d'edat, garantint el seu dret a ser informades, oïdes i escoltades en els termes previstos en els apartats 1 i 3 de l'article 17 d'esta llei.

3.2 Altres aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres

3.2.1 Incidències d'inici de curs

1. Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats escolars del curs 2026-2027, les direccions dels centres educatius comunicaran a les inspeccions territorials d'educació les

incidències i necessitats dels centres que puguen dificultar que l'inici de curs es desenrotlle amb normalitat perquè des de la inspecció es puguen efectuar actuacions de suport i supervisió.

3.2.2 Accés als centres

Les condicions d'accés als centres s'han d'incloure en les seues normes d'organització i funcionament.

3.2.3 Configuració dels grups

1. Per a la constitució de grups, se seguiran les ràtios que establixen els articles 7 per a música i 10 per a dansa del Reial decret 303/2010, de 15 de març, pel qual s'establixen els requisits mínims dels centres que impartixen les ensenyances artístiques regulades en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i en els annexos III dels decrets 156/2007, 157/2007, 158/2007 i 159/2007, de 21 de setembre.

2. La configuració dels grups es realitzarà afavorint, en la mesura que siga possible, l'assignació d'horaris a l'alumnat de menys edat de les ensenyances elementals de Música i Dansa en els primers trams horaris de la vesprada, tenint en compte l'horari de finalització de les ensenyances de règim general.

La direcció del conservatori establirà la distribució dels grups entre el professorat, en funció de la plantilla autoritzada, l'oferta educativa i les necessitats organitzatives del centre. Una vegada establida esta organització, la direcció informará el Claustre de Professorat i als departaments didàctics corresponents.

3.2.4 Programa de coordinació horària

1. Els conservatoris i centres autoritzats que participen en el Programa de coordinació horària s'ajustaran al que estableix l'Orde 5/2017, de 6 de febrer, modificada per l'Orde 4/2026, d'1 d'abril.

2. Per al curs 2026-2027, el Programa de coordinació horària serà aplicable en els centres autoritzats per mitjà de la Resolució d'11 de maig de 2026, de la Direcció General d'Ordenació Educativa.

3. Les secretaries dels centres participants coordinaran, de manera conjunta, les actuacions administratives necessàries per a verificar la matrícula i la superació de les assignatures objecte de convalidació de l'alumnat participant. En conseqüència, no serà exigible a l'alumnat la sol·licitud ni la presentació de certificats de matrícula, d'expedient acadèmic o de superació d'assignatures per a la tramitació d'estes convalidacions.

4. Quan el desplegament del programa implique el desplaçament de professorat per a impartir docència, esta circumstància haurà de constar en l'horari individual del professorat afectat, tant en el programa oficial de gestió de centres com en la programació general anual.

3.2.5 Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat

1. Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, elaboraran un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat, que inclourà l'organització del sistema de guàrdies del professorat, amb la finalitat de garantir una atenció educativa adequada i el funcionament correcte del centre.

2. Les guàrdies del professorat les organitzarà la direcció d'estudis i s'integraran en l'horari individual del professorat d'acord amb la normativa vigent, tenint en compte les necessitats del centre i garantint la presència suficient de professorat per a atendre qualsevol incidència.

3. En tot cas, haurà de garantir-se una correcta atenció educativa a l'alumnat.

3.2.6 Mitjans de difusió dels centres docents

1. D'acord amb el que estableix l'article 6 del Decret 57/2020, de 8 de maig, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels conservatoris professionals de Música i Dansa dependents de la Generalitat, en tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent i un o més taulers d'anuncis i cartells oficials. En estos s'arreglaran els cartells, les actes i les comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar en estos.
2. En els centres docents, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, s'habilitaran, en els diferents mitjans de difusió, espais a la disposició de les associacions de famílies de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat. La gestió d'estos correspondrà a les associacions mencionades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.
3. La direcció dels centres no permetrà l'exposició dels cartells, les notes i els comunicats que, en els seus textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol forma fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.
4. En la sala de professorat s'habilitarà un tauler d'anuncis per a informació de tipus sindical o que pugua ser d'interés per a tot el professorat.
5. Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspon a la secretaria del centre.

3.2.7 Ús social dels centres educatius

1. Es farà d'acord amb l'article 89 del [Decret 252/2019](#), de 29 de novembre, del Consell, que s'aplicarà de manera supletòria. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques, esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.
2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'estos dins de l'horari escolar.
3. Correspon a la direcció del centre resoldre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vullguen dur a terme siguen proposades pel consell escolar, les associacions de pares i mares i/o representants legals de l'alumnat, l'alumnat del centre i els organismes dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.
4. Correspon a l'òrgan competent de l'Administració educativa resoldre l'ús social del centre fora de l'horari escolar quan les activitats que es vullguen fer siguen promogudes per particulars o organismes no dependents de la conselleria competent en matèria d'educació.
5. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura, sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al servici seu, derivada de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjuís que es puguin ocasionar per l'activitat durant la realització d'esta.

6. La utilització dels espais del centre per les associacions de mares i pares de l'alumnat i per les associacions de l'alumnat serà prioritària sobre la que puga fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora d'estes associacions.

3.2.8 Protecció de dades de caràcter personal

1. La direcció del centre vetlarà pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades, tant europea, estatal i autonòmica, elaborada amb caràcter general, com l'específica feta per l'Administració educativa.

2. En este sentit, serà aplicable la normativa següent:

a) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades, RGPD) (DOUE L119/1, 04.05.2016).

b) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE 294, 06.12.2018).

c) Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència (BOE 134, 05.06.2021).

d) Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008), en els apartats que es mantenen vigents.

e) Decret 49/2025, d'1 d'abril, del Consell, pel qual s'estableix la política de la seguretat de la informació de l'Administració de la Generalitat (DOGV 10079, 02.04.2025).

f) L'Orde 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'establixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat (DOGV 7169, 10.12.2013), modificada per l'Orde 7/2019, de 4 de juny de 2019, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic (DOGV 8564, 06.06.2019).

g) Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

h) Qualsevol normativa que hagen de complir els centres docents en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

3. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir el que preveu la normativa vigent en la matèria i, en particular, les obligacions d'informació a les persones afectades pels tractaments i la transparència sobre estes. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els registres d'activitats de tractament corresponents (RAT). Es pot prendre com a referència el procediment utilitzat per la mateixa conselleria, o es poden adaptar els models que siguen necessaris d'entre els que es troben en la URL: <https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades>.

4. L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és la Delegació de Protecció de Dades (<https://participacio.gva.es/va/web/delegacion-de-proteccion->

de-datos-gva/inici), a la qual es poden dirigir les persones interessades pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament general de protecció de dades. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació en l'enllaç següent: https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970.

Per tot això, solament es podran utilitzar aplicacions o plataformes informàtiques per al desenrotllament curricular de les diferents àrees o àmbits quan:

a) Usen dades anònimes, és a dir, quan solament tracten un conjunt de dades que no tinguen relació amb les persones físiques identificades o identificables.

b) Usen dades pseudonimitzades, i en este cas ha d'haver-hi una aplicació que correlacione un codi d'identificació amb les dades personals de l'alumnat o professorat i que només serà de coneixement del professorat del centre educatiu, amb compliment en la seua política de privacitat i els termes d'ús de les condicions de seguretat i privacitat següents:

b.1. Hauran de fer constar que no es farà cap activitat de reidentificació.

b.2. No han de tractar, ni difondre, dades personals per les quals un tercer alié al centre educatiu puga identificar de manera singular qualsevol alumne o alumna a través dels seus noms i cognoms, l'adreça electrònica, la imatge, la veu, les dades biomètriques, les qualificacions, les opinions o qualsevol codi d'identificació, ni situació familiar o qualsevol altra dada que puga comprometre la intimitat de l'alumnat usuari.

b.3 Hauran de ser explícites les limitacions d'ús de les dades a les finalitats del servei ofert.

b.4 Haurà de constar el període de conservació i les garanties tècniques i organitzatives disposades a l'efecte d'impedir la materialització de bretxes de dades personals, tant sobre el conjunt pseudonimitzat com de la informació addicional.

6. Cap aplicació o plataforma pot oferir publicitat a l'alumnat, ni reclams ni pagaments a aplicacions de tercers.

7. A l'hora d'incorporar i usar una aplicació o plataforma que complisca els requisits anteriors, les direccions dels centres faran una anàlisi dels riscos prèvia a implementar-la en el context de cada centre educatiu i comprovaran que consten dins de les polítiques de privacitat i termes d'ús de les aplicacions:

a) La identitat i l'adreça de la persona jurídica o física responsable.

b) La descripció de les finalitats per a les quals s'utilitzaran les dades.

c) La impossibilitat d'elaborar perfils de l'alumnat o analítiques amb les dades emmagatzemades, més enllà dels necessaris per a la millora de la seua funcionalitat.

d) Els possibles accessos que realitza l'aplicació a altres dades emmagatzemades en els dispositius que executen les aplicacions informàtiques o als seus sensors.

e) Les possibles comunicacions de dades a tercers i la seua identitat, així com la finalitat per la qual se cedixen.

f) La ubicació de les dades i els seus períodes de conservació.

3.2.9 Salut i seguretat en els centres educatius

1. Els centres hauran de complir la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut per a tots els treballadors públics, docents i no docents, adscrits al centre.
2. El Servei de Prevenció per al Sector Docent disposa de diferents protocols i procediments de treball, així com instruccions operatives de treball que contenen informació d'interès per al personal docent relativa a la prevenció de riscos laborals.

Esta informació es pot consultar en l'enllaç següent:

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

3. Queden prohibides les activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. A més, quant al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat. Quant a la ubicació, la instal·lació i el funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, caldrà seguir el que disposen el Reial decret 315/2025, de 15 d'abril, i el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell.
4. La pràctica d'activitats físicoesportives en els centres educatius es durà a terme segons les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.
5. Els espais, servicis, processos, materials, productes i equips hauran de complir la normativa de seguretat que els siga aplicable i s'hauran d'utilitzar sense riscos per a la seguretat i la salut de tota la comunitat educativa. Els centres educatius han de garantir la protecció integral de la salut de tot l'alumnat.
6. Les direccions dels centres vetllaran perquè es complisquen les recomanacions de salut, higiene i sostenibilitat per a l'alumnat i per al personal docent i no docent del centre d'acord amb els protocols que determinen les autoritats sanitàries i els servicis de prevenció.
7. Quant a les temperatures extremes, les direccions dels centres rebran directament des de la Direcció General de Salut Pública (DGSP) un missatge de correu electrònic en què s'informe de l'alerta perquè intensifiquen les mesures preventives corresponents, d'acord amb el Programa de prevenció i atenció dels problemes de salut derivats de les temperatures extremes en la Comunitat Valenciana, gestionat des de la DGSP.

3.2.10 Assistència sanitària a l'alumnat

1. Els centres docents, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, es regiran pel que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar.
2. Davant de situacions d'emergència sanitària, i sense perjudi de l'avís corresponent a emergències sanitàries, el personal del centre ha d'actuar amb diligència per a no incórrer en culpa o negligència, d'acord amb el que estableix l'article 1104 del Codi Civil.
3. L'alumnat hospitalitzat o que està convalescent en el domicili haurà de continuar, en la mesura en què la malaltia ho permeta, el seu procés d'aprenentatge. Per a fer-ho, s'establirà el procediment més adequat d'acord amb el que estableix la direcció general competent en matèria d'inclusió educativa.

3.2.11 Prevenció de riscos laborals

3.2.11.1 Consideracions generals

1. La conselleria amb competències en matèria d'educació ofereix informació relacionada amb el Servei de Prevenció per al Sector Docent a través de l'enllaç següent:

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

2. El Servei de Prevenció per al Sector Docent, la Inspecció General d'Educació (IGE), les inspeccions territorials d'educació (ITE) i les unitats de resolució de conflictes (URC) han de promoure les actuacions efectives davant de possibles situacions d'assetjament laboral, assetjament sexual o per raó de sexe del personal empleat públic dependent de la Generalitat Valenciana que presta serveis en els centres educatius.

3. L'equip directiu promourà actuacions de prevenció primària amb l'objectiu d'evitar situacions de risc d'assetjament laboral i escolar.

3.2.11.2 Adaptació de llocs de treball

1. D'acord amb l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, per a garantir la protecció de les persones especialment sensibles a determinats riscos derivats del treball, la conselleria, a través del Servei de Prevenció per al Sector Docent, tindrà en compte estos aspectes en les avaluacions dels riscos i, en funció d'estes, adoptarà les mesures preventives i de protecció necessàries.

2. En este sentit, serà aplicable la instrucció operativa per a l'adaptació o el canvi de lloc per motius de salut en l'Administració de la Generalitat, que es troba disponible en l'enllaç següent:

[Instruccions operatives de treball - Servei de Prevenció Propi - Generalitat Valenciana](#)

3.2.11.3 Valoració de risc durant l'embaràs i la lactància

1. D'acord amb l'article 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, la Conselleria, a través del Servei de Prevenció per al Sector Docent, farà una avaluació dels riscos que comprega la determinació de la naturalesa, el grau i la duració de l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs, part recent o lactància, en qualsevol activitat susceptible de presentar un risc específic. Per a garantir la protecció de les treballadores en esta situació, s'adoptaran les mesures necessàries per a evitar l'exposició a este risc, amb una adaptació de les condicions de treball.

2. En este sentit, serà aplicable la instrucció operativa, que es troba disponible en l'enllaç següent:

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

3.2.11.4 Delegats i delegades de prevenció de riscos laborals

1. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, regula la participació i representació de les persones treballadores com a delegades de prevenció i membres del comitè de seguretat i salut. A l'efecte de facilitar les seues actuacions i de desenvolupar les competències i les facultats d'acord amb el que estableix l'article 6 del [Decret 40/2023](#), de 24 de març, del Consell, i d'acord amb el que disposa l'article 7 del decret mencionat, les delegades i els delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals de dedicació a les seues funcions, dos de les quals seran lectives dedicades exclusivament a activitats de prevenció, excepte en els supòsits de paralització d'activitat i d'accident laboral. A més, les delegades i els delegats que ocupen la secretaria o la presidència d'un comitè de seguretat i salut disposaran d'una

dispensa de mitja jornada laboral, per a facilitar-los la realització de les tasques pròpies d'esta condició.

2. La direcció dels centres educatius podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre el personal docent triat pel claustre, preferentment amb destinació definitiva en el centre. Esta figura és diferent de la figura detallada en el punt anterior i les hores lectives de dedicació a les seues funcions hauran d'anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals utilitzades per a les diferents coordinacions sense que supose cap increment.

3.2.12 Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre

1. Serà aplicable la normativa següent:

a) Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, 10.11.1995).

b) Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció (DOGV 7215, 17.02.2014).

c) Orde 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

2. A més, serà aplicable el Protocol d'actuació en cas d'emergències exteriors (fenòmens meteorològics adversos):

https://ceice.gva.es/webitaca/docs/avisos/PROTOCOLO_EMERGENCIAS_FMA_281025_val.pdf

3. Els centres educatius han de realitzar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència. La participació en este és obligatòria per a tot el personal que estiga present en el centre en el moment de la realització i s'ha de fer, preferentment, el primer trimestre del curs escolar.

4. El formulari que han d'omplir els centres en relació amb el simulacre d'evacuació es troba allotjat en la pàgina web de l'Oficina Virtual d'Educació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats (OVICE), en un apartat específic denominat "Mesures d'emergència: fitxa núm. 4, informe valoració del simulacre":

https://ovice.gva.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/tramita/10007/10009/procedimientos.

5. S'ha de tramitar també, per mitjà de l'Oficina Virtual (OVICE), el document sobre mesures d'emergència denominat "Fitxa núm. 5, característiques de l'establiment". Este document s'ha d'escanejar i adjuntar per mitjà del tràmit de l'oficina virtual denominat "Mesures d'emergència: plans i documents", i custodiar un exemplar en el centre.

4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

4.1 Consideracions generals i contingut de la PGA

1. D'acord amb l'article 125 de la LOE, els centres educatius elaboraran al principi de cada curs una programació general anual (PGA) com a concreció anual dels diferents aspectes arrellegats en el projecte educatiu, que continga tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos els projectes, la concreció curricular, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats.

2. La gravació de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) es farà en el sistema de gestió. En conseqüència, tota la documentació generada haurà d'incorporar-se al mateix sistema com a documentació adjunta.
3. El contingut de la PGA s'ajustarà al que estableix l'article 52.5 del Decret 57/2020, de 8 de maig.
4. Dins del pla d'autoavaluació del centre, s'inclourà el pla de millora per al curs escolar, que s'orientarà principalment a la millora dels resultats acadèmics i a la reducció de l'abandó dels estudis.
5. Amb la finalitat de garantir una distribució horària adequada de la figura del pianista acompanyant, d'acord amb el que disposa l'Orde 9/2025, de 5 de juny, la programació general anual incorporarà, com a annex, l'horari assignat al professorat que exercisca esta funció.
6. La data límit per a l'aprovació, el registre de la PGA i la posada a disposició per via electrònica davant de la direcció territorial d'educació corresponent serà el 13 de novembre de 2026.
7. La PGA serà de compliment obligat per a tots els membres de la comunitat escolar.

4.2 Pla de millora

1. El Pla de millora és una ferramenta estratègica que s'inicia a partir d'una avaluació interna (autoavaluació) sistemàtica del centre. El seu objectiu és detectar fortaleeses i debilitats per a implementar accions concretes que milloren el funcionament general, la qualitat del procés d'ensenyança-aprenentatge i els resultats de l'alumnat.
2. El pla de millora haurà de partir d'una anàlisi exhaustiva de la realitat del centre, amb propostes realistes, avaluables i amb un cronograma definit, elaborades amb la participació de tota la comunitat educativa. El pla haurà d'incloure objectius, actuacions, responsables, indicadors i seguiment, i abordar tant resultats com processos acadèmics, organitzatius i de gestió.
3. El pla de millora haurà d'incidir en els tres pilars del procés educatiu: planificació, impartició de la docència i avaluació.
4. Les accions inclouran propostes formatives del professorat reflectides en el PAF del centre.

4.2.1 Àmbits prioritaris del Pla de millora

4.2.1.1 Rendiment acadèmic

S'analitzarà el resultat de les diferents avaluacions realitzades durant el curs acadèmic per especialitats, assignatures i nivells, així com els resultats en proves d'accés, en les quals l'alumnat que ha cursat les ensenyances en el mateix centre és avaluat per un òrgan de selecció que no li ha impartit docència. Això permetrà ajustar metodologies, avaluació i planificació per a revertir tendències improductives.

4.2.1.2 Abandó escolar

S'estudiarà a partir de baixes, faltes reiterades i absències en avaluacions. S'hauran de registrar puntualment les faltes d'assistència en ITACA i conèixer els motius d'abandó mitjançant enquestes de satisfacció amb preguntes específiques al respecte, per a establir els indicadors i dissenyar les possibles mesures de resposta educativa.

4.2.1.3 Altres aspectes d'organització i gestió

A través d'enquestes, reunions dels diferents òrgans de coordinació i govern i creació de comissions *ad hoc*, es podran identificar les àrees de millora, amb la qual cosa es poden configurar equips o grups de treball per a dur a terme les diferents fases del pla.

4.2.2 Òrgans implicats en el Pla de millora

El desplegament del Pla de millora requerirà la implicació coordinada d'uns quants òrgans del centre:

4.2.2.1 Departaments

Els departaments analitzaran les seues pròpies dades (resultats acadèmics, abandó, etc.) per a detectar punts dèbils i àrees de millora. Es podran organitzar subgrups per assignatura o especialitat. La direcció de cada departament coordinarà, supervisarà i comunicarà resultats a la COCOPE.

4.2.2.2 COCOPE

La COCOPE avaluarà les propostes dels departaments i definirà tant els objectius generals del centre com les accions específiques de cada departament.

4.2.2.3 Equip directiu

L'equip directiu serà el responsable de redactar i coordinar el pla de millora. Supervisarà que s'executa, recopilarà els resultats i elaborarà l'informe final que s'inclourà en la memòria anual.

4.2.2.4 Claustre i consell escolar

El claustre i el consell escolar del centre analitzaran l'efecte del pla i l'evolució de cada un dels àmbits que el conformen i faran propostes per al pla de millora del següent curs acadèmic.

4.2.3. Contingut del Pla de millora

El Pla de millora s'haurà d'estructurar en tres apartats principals:

4.2.3.1 Autoavaluació: Anàlisi del punt de partida

D'acord amb l'apartat 1.2.5 de l'annex d'esta resolució, s'identificaran els àmbits que han de millorar amb l'ús de certs instruments, com:

- Resultats acadèmics i dades d'abandó del curs anterior, desglossats per nivells i especialitats.
- Enquestes de satisfacció del professorat i alumnat.
- Observacions i suggeriments del personal del centre.
- Grups de treball interns per a analitzar el funcionament general.
- Estudi de les motivacions de l'abandó escolar.
- Avaluació de l'organització horària i el seu impacte.
- Altres aspectes organitzatius o pedagògics susceptibles de millora.

4.2.3.2 Desplegament del pla de millora

En esta fase es concretaran les accions de millora detectades en l'autoavaluació. Cada una ha d'incloure:

- Objectius clars i prioritzats.
- Actuacions específiques per a aconseguir cada objectiu.
- Responsables assignats.

- Temporització definida (dates o freqüència).
- Indicadors de seguiment (ex.: % d'aprovat, reducció d'abandó, accions d'inclusió, etc.).

4.2.3.3 Avaluació del pla de millora

Es valorarà el grau de compliment del pla mitjançant:

- Indicadors utilitzats i resultats obtinguts.
- Anàlisi de dificultats i grau de consecució dels objectius.
- Propostes de continuïtat o modificació per al curs següent.

4.3 Memòria de final de curs

1. En acabar el període lectiu establert en el calendari escolar, el claustre de professorat i el consell escolar avaluaran el grau de compliment de la programació general anual. Les conclusions més rellevants s'inclouran en una memòria final, que es remetrà a la direcció territorial competent.

2. Esta memòria final contindrà els aspectes més rellevants de les conclusions referents a l'avaluació de resultats inclosos dins del pla de millora.

Per a això, es recopilaran les dades dels departaments didàctics, que serviran per a elaborar la memòria final i els plans de millora per al curs següent.

En esta memòria, s'avaluarà el procés d'ensenyança-aprenentatge i la consecució d'objectius marcats en la programació general anual.

3. La direcció del centre elaborarà la memòria final de curs, el claustre i el consell escolar l'aprovaran i es remetrà a la inspecció educativa.

4. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2026-2027 serà el 15 de juliol de 2027.

5. La memòria integrarà els resultats acadèmics tant de l'avaluació final ordinària com de l'extraordinària.

5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

5.1 Consideracions generals

1. En els centres que impartixen ensenyances elementals i/o professionals de música o dansa, es constituïran els òrgans de coordinació docent següents:

- Comissió de coordinació pedagògica
- Equips docents
- Departaments didàctics
- Tutories
- Altres figures de coordinació

2. Estos òrgans de coordinació docent, així com les seues respectives funcions, estan definits en el Decret 57/2020.

3. La direcció del conservatori, en l'exercici de les seues funcions, una vegada oït el claustre, disposarà d'autonomia per a distribuir, entre les persones designades per a realitzar estes funcions, el nombre total d'hores que s'assignen al centre per a la coordinació docent.

4. L'atribució horària corresponent als òrgans de coordinació docent es farà d'acord amb el que estableix l'Orde 9/2025, de 5 de juny.

5.2 Altres figures de coordinació

1. Es constituïran les figures de coordinació docent següents:

1. Coordinació de les tecnologies de la informació i comunicació
2. Coordinació de formació
3. **Coordinació de benestar i protecció**
4. Coordinació d'orientació educativa, acadèmica i professional
5. Coordinació d'activitats complementàries i extraescolars
6. Coordinació d'ensenyances elementals
7. Coordinació d'extensió cultural i promoció artística
8. Coordinació del programa de coordinació horària, en cas de tindre autoritzat el programa

2. D'acord amb el que disposa la disposició final segona del Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, es modifica el nom de la coordinació d'igualtat i convivència regulada en el Decret 57/2020, de 8 de maig, del Consell, i serà denominada coordinació de benestar i protecció d'acord amb l'article 124.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a conseqüència de les modificacions establides per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

La figura del coordinador de benestar i protecció s'establirà en tots els centres educatius, per al tractament adequat dels drets de la infància i l'adolescència, d'acord amb l'article 35 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència contra la violència.

Les funcions de la persona coordinadora de benestar i protecció seran les que indica l'article 11.2 del Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell.

3. Estes figures de coordinació docent, així com les seues respectives funcions, estan definides en el Decret 57/2020, llevat de la coordinació d'orientació educativa, acadèmica i professional, que es defineix a continuació.

4. La direcció del centre designarà una persona responsable de la coordinació d'orientació educativa, acadèmica i professional entre el professorat del claustre, preferentment entre els membres amb formació en este àmbit de treball i destinació definitiva en el conservatori, a proposta de la direcció d'estudis i oït el claustre.

5. Les funcions del coordinador o coordinadora d'orientació educativa, acadèmica i professional són:

- a) Coordinar la intervenció de les unitats específiques d'orientació educativa per a determinar les mesures que cal aplicar a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, en cas de tindre algun cas d'alumnat amb esta mena de necessitats en el centre.
- b) Cooperar amb els equips docents en el disseny, el desenrotllament, el seguiment i l'avaluació de les mesures de resposta per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- c) Supervisar l'accessibilitat dels entorns i dels materials didàctics i curriculars.
- d) Col·laborar amb la direcció d'estudis en la realització, actualització, seguiment i avaluació del pla d'orientació i acció tutorial.

e) Coordinar la transició entre les ensenyances professionals i les d'etapes superiors, promoure la integració i coordinació de les dos ensenyances i establir mecanismes i accions que faciliten l'òptima continuïtat formativa de l'alumnat.

f) Assessorar en aspectes d'orientació acadèmica i professional, tant al professorat tutor com a l'alumnat i les famílies, amb la finalitat de millorar el desenrotllament personal, intel·lectual, acadèmic, social i emocional.

g) Coordinar les adaptacions sol·licitades pels aspirants amb necessitats especials per a la realització de les proves d'accés.

h) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

6. Els centres que tinguen autoritzat el programa de coordinació horària hauran de constituir la comissió coordinadora del programa de coordinació horària, d'acord amb l'article 3 de l'Orde 5/2017, de 6 de febrer.

7. A la figura de coordinació del programa de coordinació horària s'afigen les funcions següents:

- a) Coordinar la comunicació dels equips docents en les dos ensenyances que impartixen docència a l'alumnat participant en el programa, per a dur a terme una avaluació del programa que aborde les dificultats trobades per a buscar solucions conjunes.
- b) Elaborar enquestes de satisfacció tant a l'alumnat participant com als seus equips docents a fi de detectar àrees de millora en el projecte de coordinació horària.
- c) Dissenyar mesures de resposta en les àrees de millora detectades, que s'inclouran en el pla de millora del centre.
- d) Coordinar accions de difusió del programa de coordinació horària.

6. PERSONAL DOCENT I PERSONAL NO DOCENT

6.1 Horari del personal docent

6.1.1 Horari del professorat

1. La jornada laboral del personal docent és, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts setmanals, i s'haurà d'ajustar a la normativa en vigor. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat ha de dedicar a les activitats del centre 30 hores setmanals. Les 7 hores i 30 minuts que resten fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

2. D'acord amb el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris (DOGV 9077 06.05.2021), la part lectiva de la jornada setmanal del personal docent que impartix les ensenyances regulades en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en centres públics, serà de 18 hores en les ensenyances diferents d'Educació Infantil i Educació Primària, sense perjudi de les situacions de reducció de jornada previstes en la normativa vigent. En conseqüència, els horaris lectius del professorat són de 18 hores lectives setmanals, i es pot establir un increment fins a 20 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, amb un mínim de dos hores lectives diàries i un màxim de cinc. El règim de compensació amb hores complementàries serà, com a màxim, de dos hores complementàries per cada període lectiu, i únicament es podrà computar a partir dels mínims establits per la normativa vigent.

3. L'horari mitjà diari de compliment del professorat es fixa en sis hores, i hauran d'impartir, amb caràcter general, entre un mínim de dos i un màxim de cinc hores lectives diàries, distribuïdes de dilluns a divendres; excepcionalment, podrà autoritzar-se la impartició de fins a sis hores lectives en una mateixa jornada, sense que en cap cas esta circumstància puga utilitzar-se per a reduir el nombre de jornades lectives setmanals. L'elaboració dels horaris s'ajustarà a les instruccions vigents i a la proposta prèviament autoritzada per la Conselleria, i qualsevol modificació posterior haurà de ser supervisada i aprovada per la Inspecció Educativa i pel servei competent en matèria de plantilles.

4. Les hores lectives setmanals són les següents:

a) Les corresponents als currículums respectius d'ensenyances elementals i professionals de Música i de Dansa.

b) Les corresponents a hores de pianista/clavecínista acompanyant.

c) Hores dedicades a les funcions directives, direccions de departaments i coordinacions.

d) Hores d'aprofundiment i reforç incloses en el punt 6.1.3 d'estes instruccions.

5. Les hores complementàries es classifiquen en funció del seu còmput i podran ser de caràcter setmanal o mensual.

5.1 Les hores complementàries setmanals (fins a 7 hores) constaran en l'horari personal del professorat i són les següents:

a) Hores de guàrdia, fins a tres períodes horaris.

b) Hores complementàries de tutoria i d'atenció als representants legals de l'alumnat. Tot el professorat del centre ha de dedicar 1 hora complementària setmanal, una vegada cobertes les hores de guàrdia, per a l'atenció als representants legals de l'alumnat.

c) Reunions del departament didàctic, en cas de departaments amb més d'un membre: una hora quinzenal, que pot agrupar-se mensualment per a reunions de duració més llarga.

d) Organització d'activitats artístiques i preparació de materials didàctics.

5.2 Les hores complementàries de còmput mensual (5 hores) seran les dedicades a:

a) Assistència a reunions de claustre.

b) Assistència a reunions de consell escolar dels professors i de les professores que en siguen membres.

c) Assistència a les reunions dels òrgans de coordinació docent no previstes en les hores complementàries setmanals.

d) Assistència a les sessions d'avaluació.

e) Organització de les activitats d'orientació general de l'alumnat que acaba les ensenyances professionals, amb la finalitat d'ajudar-los a perfilar l'elecció dels estudis de l'educació superior.

f) Participació en activitats de formació incloses en el pla de formació del professorat, convocades i autoritzades per la conselleria competent en matèria d'educació.

g) Qualsevol altra activitat que redunde en benefici del centre, autoritzada per la direcció del centre i no inclosa en les mencionades anteriorment.

6. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral del professorat ha d'estar dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

a) La realització de les proves extraordinàries d'avaluació segons el que dispose la normativa vigent, la correcció i l'avaluació d'estes i l'atenció a l'alumnat i els seus representants legals en els casos en què sol·liciten aclariments i revisions o bé haja de resoldre's un procediment de reclamació de les qualificacions obtingudes o de les decisions de promoció o obtenció del títol que corresponga.

b) La participació en tribunals tant de proves d'accés com de premis professionals.

c) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat, així com del pla de millora i altres plans i projectes continguts en la programació general anual i en les programacions.

d) La programació i la planificació del curs escolar següent.

e) L'elaboració i el desenvolupament de materials didàctics i de programes d'orientació, reforç o aprofundiment per a l'alumnat que ho necessite.

f) La coordinació didàctica dels equips docents del mateix centre i la coordinació amb altres centres derivada de les mesures de coordinació per a garantir la continuïtat del procés educatiu de transició o continuïtat entre etapes adoptades pel centre.

g) La realització d'activitats de formació permanent del professorat i de programes d'investigació i innovació educativa.

h) Altres activitats complementàries, de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i el funcionament del centre o amb l'Administració educativa.

7. Els canvis puntuals en l'horari lectiu del professorat hauran de sol·licitar-se amb l'antelació deguda, requeriran l'autorització prèvia de la direcció del centre i quedaran supeditats a les necessitats organitzatives i al correcte desenvolupament de l'activitat docent.

8. El control d'assistència del professorat es farà amb el sistema establert en les normes d'organització i funcionament del centre.

6.1.2 Horari del professorat que desenvollop funcions directives, de coordinació docent i altres

1. D'acord amb l'Orde 9/2025, de 5 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, la direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions i competències, i oït el claustre, disposarà d'autonomia per a:

a) Distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores assignades al centre per a dur a terme la funció directiva d'acord amb les funcions i responsabilitats de cada un dels membres, de manera que es garantisca la presència de, almenys, un membre de l'equip directiu durant la jornada escolar.

b) Distribuir entre les persones responsables de les direccions de departament i les diferents figures de coordinació el nombre total d'hores lectives setmanals destinades a desenvolupar les seues funcions, en funció del nombre d'unitats autoritzades i dels departaments constituïts en el

centre, per a garantir en tot cas una dotació mínima d'una hora lectiva setmanal per a cada direcció de departament didàctic i per a cada figura de coordinació establida.

2. Els membres de la junta de personal docent no universitari que hagen cedit la totalitat del seu crèdit horari a la borsa d'hores i no disfruten de permís sindical disposaran, d'acord amb el contingut del pacte d'acció sindical, de cinc hores lectives setmanals per a fer faena sindical, que seran considerades a l'hora de confeccionar el seu horari lectiu.

3. En el cas de les itineràncies, les direccions dels centres acordaran els dies que es treballarà en cada centre, però no es podrà impartir classe en els dos centres en un mateix dia. Les hores de reunió del departament, en la mesura que siga possible, estaran organitzades dins dels dies acordats del desenrotllament de la jornada lectiva del professorat per a cada centre. El professorat amb jornada completa distribuirà la pràctica docent en cinc dies, de dilluns a divendres. Així mateix, en relació amb el calendari laboral, els períodes de vacances, els dies no lectius i els dies de lliure disposició, este professorat es regirà pel que s'establix per al seu centre d'adscripció, d'acord amb l'article 4.9 de l'Orde 44/2012, d'11 de juliol, sense perjudi de la coordinació necessària entre centres per a garantir un funcionament adequat del servei educatiu.

6.1.3 Modificació de l'horari per baixes, renúncies o matrícula inferior a la prevista en les ensenyances de Música

1. En els casos de baixa de l'alumnat amb posterioritat al primer trimestre, per baixa sol·licitada i motivada o per inassistència no justificada de manera reiterada, la direcció del centre assignarà les hores generades a les activitats següents:

- aprofundiment, en el quart curs d'ensenyances elementals, destinades a l'alumnat que prepara les proves d'accés a les ensenyances professionals de Música.

- aprofundiment a l'alumnat de sext curs d'ensenyances professionals de Música amb possibilitat d'accedir als premis extraordinaris de fi de grau o que decidisca continuar els estudis de grau.

- reforç per a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge en assignatures teòricopràctiques.

En cap cas estes activitats podran suposar un increment de recursos.

6.2 Pianista/clavecínista acompanyant de les ensenyances de Música en els centres de titularitat pública

1. El pianista/clavecínista acompanyant formarà part de l'equip docent de l'alumnat assignat. Com a tal, participarà activament en totes les decisions de l'avaluació del procés d'ensenyança-aprenentatge i tindrà veu i vot en l'avaluació, de manera que la seua participació pot suposar un percentatge de qualificació de l'assignatura d'especialitat (instrument o veu) de cada alumne o alumna, d'acord amb la regulació de la figura del pianista/clavecínista acompanyant que figure en el PEC del centre.

2. El professorat pianista/clavecínista acompanyant s'integrarà en el departament corresponent a l'especialitat en la qual exercisca la seua funció. En cas que s'exercisca en més d'un departament, s'adscriurà al departament amb més hores de docència. Com a membre del departament corresponent, participarà activament en les reunions i en la presa de decisions.

3. El professorat pianista/clavecínista acompanyant realitzarà la seua planificació, que inclourà els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació, tenint en compte les aportacions dels tutors o les tutores d'acord amb la seua funció docent en el procés d'ensenyança-aprenentatge de l'alumnat.

4. En els centres de titularitat de la Generalitat Valenciana, l'organització horària del professorat pianista/clavecista acompanyant s'establirà d'acord amb el que preveu l'apartat 8.2 de les Instruccions de la Direcció General de Personal Docent per les quals s'establixen els criteris per a la determinació i perfilament dels llocs docents i altres aspectes organitzatius en els centres públics de la Generalitat Valenciana que impartixen ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa durant el curs 2026/2027.

Les hores assignades en la planificació a la figura de pianista/clavecista acompanyant hauran de destinar-se exclusivament a fer les funcions pròpies d'acompanyament de l'alumnat. A este efecte, el centre haurà d'organitzar esta atenció assignant els horaris corresponents al professorat pianista/clavecista acompanyant i a l'alumnat que haja de rebre este acompanyament, de manera que este conega amb antelació l'horari en què serà atés.

L'organització d'estos horaris podrà ajustar-se a les necessitats derivades de l'activitat docent, artística o acadèmica del centre, però haurà de garantir, en tot cas, que l'atenció a l'alumnat queda programada de manera efectiva i no queda condicionada a una disponibilitat indeterminada o no planificada.

Qualsevol utilització d'estes hores per a fins distints de l'acompanyament haurà de ser autoritzada pel servei competent en matèria de plantilles.

5. L'autoavaluació que es durà a terme en el centre d'acord amb l'article 56 del Decret 57/2020 inclourà l'impacte de la reorganització de la figura de pianista/clavecista acompanyant en el centre, atenent especialment l'organització horària del centre, la repercussió en les audicions i/o recitals, i el grau de satisfacció del professorat (pianista/clavecista acompanyant i tutor) i alumnat.

6.3 Pianista acompanyant de les ensenyances de Dansa

1. El professorat pianista acompanyant de dansa participarà activament en les activitats del centre o qualsevol funció requerida per les coordinacions del centre.

2. Cada centre, en virtut de la seua autonomia, podrà regular la figura de pianista acompanyant de dansa i les seues funcions, així com la seua integració en el departament corresponent, a través del PEC del centre.

6.4 Incompatibilitat de matrícula del professorat en el centre de destinació

1. El professorat no podrà matricular-se com a estudiant en ensenyances impartides en el mateix centre en què impartix docència. En el cas del professorat interí, no podrà matricular-se si el període de docència en el centre comprén més de dos trimestres o l'avaluació final de l'ensenyança.

2. En la mesura que siga possible, s'evitarà la docència directa paternofiliar; tot això, sense perjudici del deure d'abstenció del personal docent dels centres públics quant a l'avaluació i qualificació en els supòsits previstos en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

3. L'assignatura de conjunt de les ensenyances elementals de Música serà impartida únicament per docents d'especialitats afins a les que componguen l'agrupació.

6.5 Personal d'administració i servicis

1. Este personal ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa el seu horari de treball, règim de vacances, permisos i llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal mencionat, segons el que estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell.

2. Quant a les funcions, cal ajustar-se al que regula per a este personal la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (DOGV 9065, 20.04.2021).

3. El procediment per a la tramitació i l'organització dels horaris d'este personal està regulat per la instrucció corresponent de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

7. ENSENYANCES

7.1 Avaluació

1. L'avaluació es farà d'acord amb els reials decrets i decrets corresponents dels currículums de les ensenyances elementals i professionals de Música i de Dansa, i es durà a terme tenint en compte els objectius educatius i els criteris d'avaluació establits en el currículum.

2. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i integradora, encara que diferenciada segons les diferents assignatures del currículum.

En el procés d'avaluació contínua, quan el progrés d'un alumne o una alumna no siga l'adequat, s'han d'establir mesures de reforç educatiu i adequar les condicions per a afavorir que progresse. Estes mesures han d'adoptar-se en qualsevol moment del curs, tan prompte com es detecten les dificultats, amb seguiment especial de la situació de l'alumnat amb necessitats educatives especials, i s'han de dirigir a garantir l'adquisició de les competències imprescindibles per a continuar el procés educatiu, amb el suport que necessite cada un.

3. Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, han d'establir el número i el calendari de les sessions d'avaluació que s'han de fer durant cada curs escolar. En tot cas, i tenint en compte el caràcter continu de l'avaluació, durant el curs l'equip educatiu de cada alumne o alumna ha de fer almenys una sessió d'avaluació cada trimestre. La sessió d'avaluació del tercer trimestre pot coincidir amb l'avaluació final del curs.

4. Amb l'objectiu de millorar la planificació del curs 2026-2027, l'avaluació final ordinària es farà abans d'acabar el curs escolar. L'avaluació final extraordinària es farà abans de la data límit de matrícula de l'alumnat d'ensenyanes professionals que haja participat en esta.

En el cas d'alumnat que curse simultàniament el segon curs de Batxillerat (o de cicles formatius superiors de formació professional, Arts Plàstiques i Disseny o ensenyances esportives) i ensenyances professionals de Música o Dansa, els conservatoris programaran les activitats d'avaluació de l'alumnat segons les necessitats derivades de la inscripció en les proves d'accés als estudis universitaris o a les ensenyances de grau de música o dansa.

7.2 Convalidacions

7.2.1 Procediment de convalidacions de diverses assignatures de les ensenyances professionals de Música i Dansa amb determinades matèries de Batxillerat en la Comunitat Valenciana

1. Es delega en la direcció dels conservatoris en l'àmbit de gestió de la Comunitat Valenciana la resolució de les sol·licituds de convalidació de les diferents assignatures de les ensenyances professionals de Música i/o Dansa amb determinades matèries de Batxillerat. La correspondència entre matèries convalidables es pot consultar en les Instruccions de 5 de desembre de 2023 del Director General de Centres Docents, per la qual s'establix la convalidació de determinades matèries de les ensenyances professionals de Dansa i de Música amb assignatures de contingut anàleg de Batxillerat:

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

2. La tramitació i resolució de les convalidacions es faran d'acord amb el procediment següent:

a) L'alumnat o els seus representants legals sol·licitaran les convalidacions abans del 31 d'octubre, i mitjançant el model oficial, a la direcció del centre, acompanyant la documentació acadèmica acreditativa o, si és el cas, un certificat de matrícula, d'acord amb l'article 22 de l'Orde 28/2011, de 10 de maig:

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

b) Correspon a la direcció del centre públic verificar el compliment dels requisits i resoldre les sol·licituds. En els centres autoritzats, la documentació es remetrà al centre públic d'adscripció, al qual correspondrà esta verificació i resolució.

c) Les sol·licituds s'entendran estimades si no els recau una resolució expressa abans de la fi del mes de novembre del curs corresponent.

d) En cas d'incompliment de requisits, la direcció del centre públic dictarà i notificarà una resolució motivada de denegació abans de la fi de novembre. Estes resolucions tindran caràcter provisional fins a l'acreditació de la superació de les matèries exigides. Contra estes podrà interposar-se un recurs d'alçada dirigit a la direcció territorial competent.

3. En les sol·licituds de convalidació d'assignatures amb matèries de contingut anàleg del Batxillerat, la direcció dels conservatoris i dels centres privats autoritzats haurà de remetre, en el termini màxim de 10 dies des que s'hagen rebut, la documentació corresponent, inclòs el currículum de les matèries implicades i el certificat de matrícula, a la direcció general competent en matèria d'ensenyances de règim especial.

La dita direcció general dictarà una resolució expressa en el termini màxim de dos mesos, sol·licitud que haurà d'entendre's desestimada en cas de silenci administratiu. Contra esta resolució podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de l'òrgan jeràrquic superior.

Tot això, de conformitat amb el Reial decret 14/2023, de 17 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, i les Instruccions de 5 de desembre de 2023 del director general de Centres Docents.

7.2.2 Procediment de convalidació per a alumnat que curse simultàniament o que haja cursat prèviament una altra especialitat o especialitats

1. D'acord amb l'article 23 de l'Orde 28/2011, de 10 de maig, l'alumnat que curse simultàniament més d'una especialitat de les ensenyances elementals de Música, o de les ensenyances professionals de Música o de Dansa, cursarà les assignatures comunes únicament en una. Una vegada superades, la qualificació obtinguda serà vàlida per a la resta d'especialitats, situació que es farà constar en l'expedient amb l'expressió «aprovada amb anterioritat» i el codi «AA», amb indicació de la qualificació obtinguda en la primera especialitat.

2. Així mateix, l'alumnat que haja cursat prèviament una altra especialitat o especialitats haurà de matricular-se i cursar les assignatures pròpies de l'especialitat nova. En conseqüència, només podran ser objecte de convalidació les assignatures comunes i, si és el cas, les optatives, d'acord amb la normativa vigent.

3. En tot cas, l'alumnat haurà de cursar, per a cada especialitat en la qual estiga matriculat, les assignatures específiques corresponents, incloses Música de Cambra, Orquestra o Banda/Conjunt, així com l'instrument o la veu propis de cada especialitat.

7.2.3 Taxes

En el cas de les assignatures convalidades, l'alumnat podrà acollir-se a l'exempció del pagament de les taxes corresponents, de conformitat amb l'article 14.2-1 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat. No obstant això, si la convalidació es denega, es meritara la taxa corresponent.

7.3 Formació en emergències

1. En aplicació de la Resolució de 30 de març de 2026, de la Secretaria Autònoma d'Educació, per la qual es dicten instruccions per al desenrotllament i l'execució del Pla de formació davant d'emergències de protecció civil en centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana, els conservatoris i centres autoritzats d'ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa queden compresos en l'àmbit d'aplicació d'este pla, de manera que hauran d'implementar-lo.

2. La finalitat d'este pla és proporcionar a l'alumnat la formació necessària i obligatòria que integre coneixements, habilitats, actituds i valors adequats per a afrontar situacions d'emergència de protecció civil de manera efectiva i segura.

3. L'alumnat haurà de rebre formació per a emergències de protecció civil durant almenys quatre hores, que el centre podrà distribuir al llarg del curs escolar. Esta formació podrà efectuar-se per mitjans telemàtics o a través dels entorns virtuals d'aprenentatge. Per al curs 2026-2027, esta formació haurà d'abordar els següents continguts mínims:

a. Prevenció i sistemes d'alerta i sistemes d'emergències. Informació en cas de desinformació en situacions d'emergència.

b. Identificació de les situacions de risc en l'entorn i en grans concentracions humanes i mesures d'autoprotecció. Reaccions i orientacions de suport emocional.

Riscos específics i actuacions davant d'estos:

- Inundacions i riscos en la costa.

- Fenòmens meteorològics adversos.

Per a cada un d'estos riscos, la formació impartida haurà d'incloure:

- Sensibilització sobre el risc i la importància de la prevenció. Conseqüències per a si mateix i per als altres.

- Mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva. Normes de seguretat i senyalització.

4. Quan esta formació la impartisquen agents externs al centre (servicis d'intervenció i assistència en emergències de protecció civil, entitats locals o personal voluntari del Sistema Nacional de Protecció Civil), estos hauran d'acreditar que complixen el requisit previst en l'article 57.1 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, aportant un certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

5. Els centres tenen a la seua disposició els següents materials i recursos didàctics:

Els materials elaborats conjuntament pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports i pel Ministeri de l'Interior, disponibles en:

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

Els materials elaborats per la conselleria competent en matèria d'emergències, adaptats al context de la Comunitat Valenciana, disponibles en:

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

8. ALUMNAT

8.1 Drets i deures de l'alumnat

És aplicable el Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

8.2 Dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació. Procediment de reclamació de qualificacions

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la disposició final primera, apartat 3, modifica l'article 6 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, i reconeix el dret bàsic a una valoració i reconeixement objectius de la dedicació, l'esforç i el rendiment.

2. El procediment per a la reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions sobre promoció, així com a les actuacions prèvies referents a la sol·licitud d'aclariments i revisions s'establix en els capítols I i V de l'Orde 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'establix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, certificació o obtenció del títol acadèmic que corresponga (DOGV 6680, 28.12.2011).

3. La direcció del centre farà públics els continguts mínims, els criteris d'avaluació i els sistemes de recuperació que estableixen les respectives programacions didàctiques, així com de les proves d'accés a les ensenyances elementals i/o professionals de Música i de Dansa, sense perjudi de la responsabilitat que té cada professor i professora d'informar l'alumnat i les famílies / representants legals sobre el contingut de la programació, els mínims exigibles i els criteris d'avaluació i qualificació.

8.3 Assistència de l'alumnat

8.3.1 Règim d'assistència i pèrdua d'avaluació contínua

1. Com que l'assistència a classe és considerada com un deure de l'alumnat en el Decret 193/2025, de 12 de desembre, del Consell, de la convivència en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana, les faltes d'assistència de l'alumnat les comunicarà el professor tutor o tutora a les persones progenitores i/o que tinguen la representació legal de l'alumnat menor d'edat, amb una periodicitat setmanal, a través del registre obligatori de les faltes d'assistència en ITACA, de manera que es puguin gestionar tant els avisos com els indicadors d'absentisme. Este registre de faltes d'assistència en ITACA serà supervisat per la direcció d'estudis.

2. L'assistència regular a classe constituïx un requisit necessari perquè l'alumnat puga exercir el dret a l'avaluació contínua. Este dret es perdrà en l'assignatura en la qual l'alumnat acumule faltes d'assistència no justificades, quan estes superen els límits següents:

- En ensenyances elementals i professionals de Música: més de 5 faltes sense justificar en assignatures d'una sessió setmanal, o més de 10 faltes sense justificar en assignatures de dos sessions setmanals o més.
- En ensenyances elementals i professionals de Dansa: nombre de faltes igual o superior al 15% del període lectiu.

3. L'acumulació de faltes d'assistència comportarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, d'acord amb el procediment següent:

a) El professor tutor o tutora comunicarà a l'alumnat i als seus representants legals (en cas de ser menor d'edat), l'acumulació de 4 faltes injustificades en la mateixa matèria i informarà dels efectes que la no justificació de les faltes pot tindre sobre el dret a l'avaluació contínua.

b) Una vegada superat el límit establert de faltes sense justificar en una assignatura o més, l'alumnat perdrà automàticament el dret a l'avaluació contínua.

c) Este fet es comunicarà per escrit a l'interessat o, en cas d'alumnat menor d'edat, al pare, mare o tutor legal. El centre guardarà constància de la notificació firmada per l'interessat o pels seus representants legals en l'expedient de l'alumne o l'alumna. La comissió de coordinació pedagògica ha de rebre tota la informació referida a l'alumnat afectat.

d) Els alumnes que perden el dret a l'avaluació contínua hauran de fer un procediment substitutori d'avaluació, que consistirà en un examen final de convocatòria ordinària, en l'últim trimestre del curs, que podrà fer-se davant d'un tribunal avaluador, sense perjudici de la convocatòria extraordinària. Esta prova inclourà tots els continguts que estableix la programació didàctica de l'especialitat o de l'assignatura de la qual l'alumne o alumna haja perdut el dret a l'avaluació contínua. Un dels professors o professores de l'especialitat a la qual pertanga esta assignatura, com a mínim, haurà de formar part del tribunal, en el cas que es convoque. La direcció d'estudis fixarà la data de l'examen, que es correspondrà amb els terminis dels exàmens ordinaris del centre.

8.3.2 Supòsits de baixa de matrícula i baixa d'ofici

1. La interrupció dels estudis per part de l'alumnat es regirà pel que disposa l'article 25 de l'Orde 8/2026, de 24 d'abril, mitjançant els procediments de renúncia de matrícula o baixa de matrícula, segons el moment en què se sol·licite i les circumstàncies concurrents.

2. Sense perjudici del que s'ha dit adés, l'assistència a classe constituïx una condició necessària per al manteniment de la matrícula, per la qual cosa la inassistència total i injustificada podrà donar lloc a la baixa d'ofici en els termes establerts en este apartat.

3. La direcció del centre iniciarà un procediment de baixa d'ofici quan l'alumnat, sense justificació ni comunicació prèvia, no assistisca a cap de les assignatures en les quals estiga matriculat durant el primer mes del curs.

4. El procediment de baixa d'ofici s'ajustarà a les fases següents:

a) La direcció del centre notificarà per escrit a la persona interessada (o els seus representants legals, en cas de menors d'edat) la intenció de tramitar la baixa d'ofici i concedirà un termini no inferior a tres dies hàbils per a presentar al·legacions. La notificació es farà per un mitjà que permeta acreditar la recepció.

b) Transcorregut el termini d'al·legacions, la direcció del centre dictarà una resolució motivada i tramitarà, si és el cas, la baixa d'ofici. Haurà de quedar constància en l'expedient de la documentació acreditativa del procediment seguit.

c) La baixa d'ofici es reflectirà en els documents d'avaluació amb l'expressió "baixa d'ofici".

5. La baixa d'ofici implicarà:

a) La pèrdua del dret d'assistència a classe i d'avaluació en el curs acadèmic.

b) La pèrdua de la condició d'alumne o alumna oficial del centre.

c) En els centres públics, la pèrdua del dret de reserva de plaça, de manera que s'haurà de participar novament en el procés d'admissió per a continuar els estudis.

d) La consideració d'esta, amb caràcter general, com a baixa de matrícula, amb els efectes previstos en la normativa sobre permanència.

6. Així mateix, tindrà la consideració de baixa de matrícula la falta de formalització de la matrícula en el curs acadèmic següent dins dels terminis establerts a este efecte. En este cas, l'alumnat perdrà

la seua condició d'alumne o alumna del centre, sense perjudi que puga tornar a accedir a estos estudis pels procediments d'admissió que resulten aplicables.

7. L'alumnat matriculat en més d'una especialitat podrà ser objecte de baixa d'ofici de manera independent en cada una, en funció de l'assistència a les assignatures corresponents.

8. A l'inici del curs, el centre informarà l'alumnat del règim d'assistència, del procediment de baixa d'ofici i dels seus efectes.

9. En cap cas, la interrupció dels estudis, siga per renúncia, baixa o baixa d'ofici, donarà dret a la devolució de les taxes abonades.

10. Les baixes que es produïsquen durant el curs hauran de registrar-se de manera immediata en el sistema ITACA, per a poder, així mateix, actualitzar l'estat de vacants de les especialitats corresponents.

11. Les vacants generades a conseqüència d'estes situacions es cobriran d'acord amb l'ordre d'adjudicació i les llistes d'espera establides en la normativa vigent.

8.4 Flexibilització de la duració de les ensenyances

Es regirà pel que disposa la Circular 1/2025, de la Direcció General de Centres Docents, sobre flexibilització de la duració de les ensenyances elementals i professionals de Música i Dansa per a l'alumnat que presente altes capacitats intel·lectuals o que demostre una competència o precocitat extraordinària en la disciplina artística corresponent.

Esta mesura tindrà caràcter excepcional i permetrà, en els casos i amb els requisits establits en esta circular, que l'alumnat s'incorpore a un curs superior al que li correspondria pel seu nivell acadèmic.

9. ADMISSIÓ I MATRÍCULA

9.1 Procés d'admissió

1. El procés d'admissió seguirà el calendari establert per la conselleria competent en matèria d'educació en la resolució anual per la qual s'establix la convocatòria d'este procés.

2. Les vacants provisionals que oferirà cada centre seran les que es generen de l'alumnat que acaba les ensenyances elementals (quart curs) i professionals (sext curs), més les vacants sobrevingudes durant el curs per baixes d'alumnes.

3. Una vegada finalitzades les proves d'accés, en cas de demanda per part de les persones aspirants que superen estes proves, i si el professorat de les especialitats demanades disposa d'hores sense cobrir, es podrà realitzar una ampliació de les vacants oferides per a cobrir totes les hores disponibles d'especialistes.

9.2 Confirmació de plaça i formalització de matrícula

1. L'alumnat dels conservatoris de titularitat de la Generalitat que vullga continuar els estudis en el curs 2026-2027 confirmarà la plaça formalitzant la matrícula, segons el calendari i el procediment establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

2. Les persones aspirants admeses hauran de formalitzar la matrícula en el termini establert. La no formalització de la matrícula en este termini comportarà la pèrdua del dret a la plaça adjudicada, d'acord amb la normativa vigent.

3. Les persones aspirants majors de 18 anys hauran d'aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, el certificat de delictes de naturalesa sexual, d'acord amb el que preveu la normativa reguladora del procés d'admissió i matriculació d'estes ensenyances.

4. La documentació aportada per a la formalització de la matrícula serà tractada exclusivament per a les finalitats previstes en la normativa aplicable, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

9.3 Trasllat de matrícula

1. El trasllat d'expedient a un altre conservatori o centre autoritzat podrà efectuar-se dins del procés d'admissió o durant el curs acadèmic, d'acord amb els articles 13 i 24, respectivament, de l'Orde 8/2026, de 24 d'abril. En els dos casos requerirà l'existència d'una plaça vacant en l'especialitat sol·licitada en el centre de destinació.

2. Correspon a la direcció del centre de destinació la tramitació i autorització del trasllat durant el curs acadèmic, en els termes i terminis de l'article 24 de la dita orde. La direcció territorial competent intervindrà únicament en el cas excepcional de sol·licituds presentades fora del termini previst en este article, quan concórreguen causes justificades, com el canvi de domicili acreditat degudament.

3. El trasllat d'expedient, en qualsevol de les seues modalitats i encara que implique un canvi de comunitat autònoma, no comporta un canvi de pla d'estudis: l'alumnat s'incorporarà al curs que corresponga segons el seu expedient acadèmic, i es garantirà la mobilitat mitjançant els documents bàsics previstos en l'article 19 del Reial decret 1577/2006, de 22 de desembre, i en la normativa bàsica equivalent per a les ensenyances professionals de Dansa (Reial decret 85/2007, de 26 de gener).

4. Els trasllats d'expedient comportaran l'abonament de les taxes d'obertura d'expedient i matrícula que corresponguen, d'acord amb el capítol II del Títol XIV de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes. Esta obligació no serà aplicable als trasllats efectuats durant el mateix curs acadèmic entre conservatoris de titularitat pública de la GVA.

10. ITACA. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ. PROTECCIÓ DE DADES

10.1. ITACA

1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que impartixen ensenyances reglades no universitàries, regula este sistema d'informació com a instrument per a la gestió i la comunicació de les dades i els documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana (DOGV 6522, 17.05.2011).

2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat aconseguir una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

3. Tots els centres tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert per la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, la informació requerida en el Decret 51/2011, de 13 de maig, sense perjudici de les obligacions de registre i comunicació que deriven de la normativa vigent en matèria de convivència.

4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats posa a la disposició dels conservatoris un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars a través de les plataformes ITACA-Web Família i Mòdul docent.

10.2. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions, disposarà les plataformes, els serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu, etc.) i, en general, les ferramentes més adequades per a usar en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Orde 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'establixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat (DOGV 7169, 10.12.2013).

Com a norma general, hauran d'usar-se les ferramentes que la conselleria competent en matèria d'educació pose a la disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de la mencionada Orde 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en este cas serien les empreses propietàries d'estes plataformes. L'obligatorietat d'este contracte per encàrrec, així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament general de protecció de dades (RGPD).

Segons l'Orde 19/2013 (DOGV 7169, 10.12.2013), queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en el núvol), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació de l'anàlisi dels riscos associats a esta externalització, especialment sobre els aspectes següents:

- Les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem.
- La ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu.
- S'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, de no realitzar un perfilament o una anàlítica amb les dades emmagatzemades.
- No s'ha de permetre utilitzar les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents de les directament relacionades amb la prestació del servei.

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, la mencionada resolució de 28 de juny de 2018 (DOGV 8436, 28.06.2018) indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals s'haurà d'informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a estes, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió (dret a l'oblit), limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment prèviament atorgat.

3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables les persones titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la Conselleria. Té la condició de dades personals tota la informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identificable. Esta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

- a) Està expressament no autoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol classe de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen estos mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i l'alumnat major de 14 anys sobre l'ús segur de les xarxes socials, els drets i les obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la Conselleria en estes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloses fotografies o vídeos, siguen proporcionades per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (els alumnes majors de 14 anys o qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir el que preveu la normativa vigent en la matèria i, en particular, les obligacions d'informar les persones afectades pels tractaments i transparència sobre estes. A més, s'han de cenyir a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els registres d'activitats de tractament corresponents (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és la Delegació de Protecció de Dades (<https://presidencia.gva.es/va/web/delegacion-de-proteccion-de-datos-gva/>), a la qual es poden dirigir les persones interessades quant a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets, a l'empara del Reglament general de protecció de dades.

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de la mencionada resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si cal establir canals específics de comunicació, s'han de gastar els mitjans i les ferramentes que estableix la conselleria competent en matèria d'educació i llocs a la disposició d'alumnes i professors, o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui tinga la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyalava que les comunicacions hauran de dur-se a terme a través dels mitjans posats a la disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a aplicacions o *apps*, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part del professorat i l'alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en el núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal com indica este informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes del personal docent, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne o l'alumna pot comportar l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, a més de les dades d'altres persones usuàries amb les quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de la persona usuària susceptibles de ser tractats sense el seu consentiment, amb l'excusa de la millora del funcionament del servici. Les persones usuàries es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que fan o fins i tot el temps que tarden a fer-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'accedir a una gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el mateix dispositiu, com per exemple el número d'identificació del terminal, l'agenda de contactes, imatges o vídeos. A més, estes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar les plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (*apps*) diferents de les que pose a disposició o autoritze la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

- a) Tant la comunicació amb les famílies com amb l'alumnat.
- b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

10.3 Identitat digital de l'alumnat i del personal docent

En el marc establert pel Reglament (UE) núm. 910/2014, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior, modificat pel Reglament (UE) 2024/1183, del Parlament Europeu i del Consell, d'11 d'abril de 2024, pel que fa a l'establiment del marc europeu d'identitat digital, la identitat digital de l'alumnat i del personal docent estarà constituïda pels elements següents:

- a) els elements registrals que consten en el sistema ITACA, regulat pel Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, a través del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que impartixen ensenyances reglades no universitàries (DOGV 6522, 17.05.2011);
- b) els elements registrals que consten en el sistema EDEN, regulat per l'Orde 5/2021, de 12 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen el contingut, ús i accés a l'expedient docent electrònic normalitzat (DOGV 9022, 17.02.2021);
- c) la identificació electrònica per a l'accés a les xarxes i els portals educatius, mitjançant el sistema que determine la direcció general competent en matèria de seguretat de la informació, autorització i control de les tecnologies de la informació i les telecomunicacions en l'àmbit de la Generalitat.

10.4 Promoció automàtica, matrícula automàtica i gestió de baixes i noves incorporacions

1. Amb la finalitat de garantir la correcta gestió de les matrícules, les baixes i les noves incorporacions, així com la traçabilitat adequada dels moviments de l'alumnat en ITACA, els conservatoris hauran d'aplicar els següents criteris en el moment de formalització de la matrícula del curs següent:

a) L'alumnat que haja estat matriculat en el centre durant el curs anterior haurà de ser gestionat pels procediments de promoció automàtica i de matrícula automàtica per al curs acadèmic següent, d'acord amb el que estableix el Manual de promoció automàtica de Música:

https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Academica/Manual_promocio_Musica_ITACA3-GAC_val.pdf

b) L'opció de matrícula nova únicament s'utilitzarà per a l'alumnat que s'incorpore al centre per primera vegada o que no procedisca de cap procés previ de matriculació gestionat per l'aplicació.

c) Tot l'alumnat matriculat en el centre haurà de ser objecte de promoció automàtica, encara que hi haja la possibilitat que finalment no continue els estudis en el curs següent.

d) Quan, amb posterioritat a la promoció i/o matrícula automàtica, es confirme la no continuïtat de l'alumne o alumna en el centre, la secretaria haurà de tramitar la corresponent baixa de matrícula pels procediments habilitats a este efecte en ITACA.

e) A l'efecte de gestió administrativa i estadística, l'alumnat que haja estat matriculat en el centre durant el curs anterior no haurà de ser registrat com a matrícula nova. Si és el cas, haurà de figurar

inicialment per promoció i matrícula automàtica i, si no continua els estudis, haurà de registrar-se posteriorment la baixa de matrícula corresponent.

f) Únicament tindran la consideració d'incorporacions noves les matrícules corresponents a alumnat que accedisca al centre per primera vegada o que s'incorpore a través dels procediments reglamentàriament establits per a altes noves.

2. L'aplicació correcta d'estos criteris és imprescindible perquè les matrícules, les baixes i les incorporacions noves queden correctament registrades en ITACA, per a garantir la fiabilitat de la informació acadèmica, administrativa i estadística dels conservatoris.

10.5 Gestió d'incidències

La gestió d'incidències relacionades amb infraestructures i servicis TIC es realitzarà a través dels procediments i canals establits per la conselleria competent en matèria d'educació, amb la finalitat de garantir una prestació homogènia i eficient dels servicis.

CONSIDERACIONS ADDICIONALS

Única. Actualització de l'autorització d'un centre privat

Qualsevol modificació en l'ús d'aules o espais, així com la implantació de noves especialitats, que es van aportar en la resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es va concedir l'autorització d'obertura i funcionament en un centre privat d'estes ensenyances, haurà de ser sol·licitada per la titularitat dels centres a través del procediment habilitat per a fer-ho i es dirigirà a la Direcció General de Centres Docents, Servici d'Autoritzacions de Centres Privats i Concerts Educatius, seguint les instruccions de l'enllaç següent:

https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22542

CONSIDERACIONS FINALS

1. Este annex és aplicable per al curs acadèmic 2026-2027 en els conservatoris de titularitat de la Generalitat Valenciana que impartisquen les ensenyances elementals i professionals de Música i de Dansa.
2. Estes instruccions són aplicables als conservatoris de titularitat municipal i centres autoritzats d'ensenyances elementals i professionals de Música i de Dansa, llevat dels punts que contradiguen la seua normativa específica.
3. La direcció de cada centre educatiu complirà i farà complir el que estableix esta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.
4. La Inspecció Educativa vetlarà pel compliment del que estableix esta resolució.
5. Les direccions territorials competents en matèria d'educació tenen la facultat per a resoldre, en coordinació amb els responsables del Servici d'Ordenació i Gestió de les Ensenyances de Règim Especial, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que puguin sorgir en l'aplicació d'esta resolució.
6. Té caràcter supletori d'estes instruccions el que es determine per a les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.