



**Pablo Sarasate**

Conservatorio Profesional de Música  
Musika Kontserbatorio Profesionala

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**  
**URTEKO PROGRAMAZIO OROKORRA**

**CURSO 2021-2022 IKASTURTEA**



**Gobierno de Navarra**  
**Nafarroako Gobernua**



## ÍNDICE

- [A\) Plan anual. Plan de mejora PANP](#)
- [B\) Horario general del centro y criterios pedagógicos para su elaboración](#)
- [C\) Actividades docentes correspondientes a las enseñanzas profesionales de música](#)
- [D\) Plan de Formación del Profesorado](#)
- [E\) Actividades Complementarias y Extraescolares](#)
- [F\) Memoria administrativa](#)
- [G y H\) Proyecto Educativo y Curricular](#)
- [I\) Plan de contingencia](#)

## [RELACIÓN DE ANEXOS](#)



## NOTAS PREVIAS:

Para la elaboración de la PGA se programan las diferentes actividades del centro aplicando criterios pedagógicos para la organización y desarrollo de las actividades formativas complementarias. Todo ello queda plasmado en el documento titulado CALENDARIO GENERAL, incluido como [ANEXO II](#) de la PGA.

A comienzos del curso 2014/2015 se dedicó un espacio importante a reflexionar sobre las medidas a adoptar para evitar los solapamientos entre actividades formativas complementarias y las propias actividades lectivas, se implementó una medida específica basada en una modificación del protocolo interno de reserva de las Aulas “Julián Gayarre” y “Emilio Arrieta” para audiciones, ensayos, cursos y otras actividades. En el curso 2017/2018 se incorporó la antigua sala de profesores, ahora reformada, para uso de múltiples actividades. Se continúa por tanto en la misma línea, considerando que debe asentarse en el profesorado el hábito de revisar los horarios lectivos de su alumnado antes de programar una actividad formativa complementaria. También la línea de mejorar y optimizar los tiempos y recursos tanto humanos como materiales, se determinó el curso 2016/2017, que En este curso 2021-2022 las circunstancias de la COVID-19 van a marcar el desarrollo de los acontecimientos y la franja horaria antes mencionada se va a ver afectada. la franja horaria de los viernes que va desde las 18:30 hasta las 21.00 horas se deben dedicar a actividades conjuntas de agrupaciones masivas.

También en cursos precedentes se realizó un esfuerzo considerable procediendo a la revisión íntegra del Proyecto Educativo de Centro a partir de las aportaciones de los Departamentos Didácticos y de la Comisión de Coordinación Pedagógica (en adelante CCP). Dicho Proyecto Educativo está publicado en la página de inicio de la web del centro para conocimiento y uso habitual de toda la comunidad educativa, y va actualizándose cada curso académico. En dicho PEC están incluidos los aspectos más importantes del Proyecto de Dirección para este curso. Dicho proyecto fue presentado para el periodo 2017-2020 y se concretará anualmente en sus objetivos.

## **A.- Plan anual/Plan de mejora/PANP**

En el presente curso escolar el actual equipo directivo opta por continuar para mejorar la calidad educativa, de atención al alumnado y a las familias, con las líneas de actuación



implementadas por el anterior equipo directivo puesto que el nombramiento es, solamente, por un año. El PLAN DE MEJORA 2021-2022 está en este enlace: ([ANEXO VIII](#)).

Se ha trabajado desde el verano en continuar protegiendo el centro, controlar el acceso y observar cuidadosamente las normas del Departamento de Educación dentro de su [Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa](#). Para ello se ha actualizado el [Plan de contingencia](#) propio del Conservatorio Profesional de Música “Pablo Sarasate”, donde se contempla toda la normativa del Departamento de Educación y se aplica a la realidad de nuestro centro. Este documento se va actualizando cada poco tiempo por los responsables Covid del centro.

El Plan de Atención No Presencial (PANP) se ha realizado de acuerdo al modelo ADDIE y se detalla en el [ANEXO IX](#).

### **B.- a) Horario general del centro y criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.**

En cumplimiento de las Instrucciones por las que se regula la organización y funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música “Pablo Sarasate” en el curso 2021-2022 ([Resolución 341/2021, de 11 de agosto](#)), el horario general del centro se extiende de lunes a sábado, ambos inclusive. De lunes a viernes, desde las 8:30 hasta las 21 horas, y el sábado desde las 9 hasta las 14 horas.

Los sábados son días hábiles para el estudio, habiendo acordado el Equipo Directivo con la Coordinadora de la Ciudad de la Música que, con carácter general, abrirá únicamente el Conservatorio Superior pero el alumnado y profesorado del Conservatorio Profesional podrá acceder al mismo en iguales condiciones. Si en un momento dado por acumulación de actividades fuera necesario abrir también el Conservatorio Profesional un determinado sábado, la Coordinadora de la Ciudad de la Música dispondrá los turnos correspondientes del personal no docente para hacer ello posible. Los sábados de los períodos no lectivos y puentes no abrirá la Ciudad de la Música, y ello se concreta en el Calendario General [ANEXO II](#). De igual forma, se han previsto los medios para que las instalaciones permanezcan abiertas por las mañanas, de lunes a viernes, en los períodos no lectivos. Se informa debidamente de aquellos sábados o días no lectivos en los que el centro permanecerá cerrado.

Los criterios establecidos para la elaboración del horario de los profesores y de los alumnos son los siguientes:

1.- La distribución de los alumnos y el horario lectivo de cada profesor se fija de acuerdo con lo regulado en el apartado B de las Instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música “Pablo Sarasate” para el curso 2021-2022. Los horarios de las diferentes disciplinas se configurarán por orden de mayor a menor número de alumnado, se coordinarán los horarios de las diferentes



materias a cursar por un mismo alumno. Corresponde al Jefe de Estudios junto con los Jefes de Departamento correspondiente fijar los horarios de las asignaturas grupales.

## 2.- Procedimiento de distribución de alumnos:

- a) El Director junto con el Jefe de estudios elaborará a inicios del curso escolar la plantilla de funcionamiento del profesorado que será revisada y aprobada por la Inspección Educativa. En esta plantilla se podrán establecer las asignaturas que imparte cada Departamento o en algunos casos cada profesor/a, en relación a su propia jornada laboral, indicando así el número de alumnos que les corresponde en cada materia o especialidad. En el criterio de elaboración de la plantilla, el Equipo Directivo siempre hará prevalecer las necesidades organizativas del centro.
- b) El Jefe de Estudios comunicará a los Departamentos el número de alumnos y grupos que corresponde a cada asignatura, así como los condicionamientos organizativos que garanticen un horario funcional para el alumnado, el cumplimiento de los criterios pedagógicos fijados por el Claustro y la prevalencia de las necesidades del centro por encima de los intereses particulares.
- c) Con carácter general, los profesores de cada Departamento elegirán -siempre que las disponibilidades del centro lo permitan-, su grupo de alumnos siguiendo el orden que se establece en las instrucciones citadas, en reunión conjunta ante el Jefe de Estudios, de la cual se levanta la correspondiente acta. En cualquier caso, se respetarán los siguientes términos:

1º Los alumnos serán asignados al mismo profesor con el que estudiaron el curso anterior.

2º Tal y como se establece en la ([Resolución 341/2021, de 11 de agosto](#)), por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música “Pablo Sarasate” para el curso 2021-2022, en los casos del alumnado de nueva incorporación o del alumnado que solicite cambio de profesor/a se atenderá a los criterios establecidos por la CCP. Estos son los siguientes:

Los alumnos/as que soliciten por primera vez **cambio de profesor/a** al hacer la matrícula, serán atendidos de oficio asignándoles el profesor/a solicitado, siempre que dicho profesor/a tenga vacantes y opción de coger al menos un alumno de nuevo ingreso. En el caso en el que hubiera más solicitudes que vacantes disponibles en un mismo profesor/a, estas se irán aceptando según el criterio de este último (notas de instrumento, preferencia de curso, edad etc.) hasta completar dichas vacantes.

En el caso de especialidades con tres o más profesores, el alumno/a deberá proponer al menos dos nombres por orden de preferencia. Se atenderán las solicitudes siempre que



estas no superen el 50% de las vacantes del profesor/a solicitado<sup>1</sup>. En el caso en el que hubiera más solicitudes que vacantes disponibles en un mismo profesor/a, estas se irán aceptando –al igual que en el caso anterior– según su propio criterio, hasta completar dichas vacantes. Después se proseguirá con las otras opciones propuestas por el alumnado. En el caso de que hubiera alumnos/as que no pudieran ser atendidos por ninguno/a de los profesores/as solicitados/as, estos formarán parte de la lista única a la que hace referencia el punto 3º.

En la reunión que el Jefe de Estudios mantenga con cada una de las especialidades se distribuirán:

- Alumnos de nuevo ingreso atendiendo en lo posible la elección de profesor plasmada en la matrícula (si la hubiera).
- Alumnos que no hayan podido ser atendidos en su primer cambio por falta de vacantes del profesor/es solicitado/s (el Departamento está igualmente obligado a atender el cambio, por lo que deberán ser elegidos por profesores/as distintos a los que tenían).
- Alumnos que soliciten por segunda vez o más cambio de profesor (se les intentará atender, no teniendo el profesor solicitado obligación alguna de admitirlo, ni el Departamento obligación de atender el cambio).

Los tres grupos de alumnos irán en una lista única y se distribuirán entre el profesorado por ronda de mayor a menor antigüedad en el centro –hasta que completen la jornada asignada–, teniendo en cuenta el siguiente orden:

- 1.º Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.
- 2.º Funcionarios en comisión de servicios del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.
- 3.º Funcionarios en situación de servicios especiales.
- 4.º Contratados temporales en régimen administrativo o laboral.

El Jefe de Estudios, ante cualquier problema que pudiera surgir de la distribución del alumnado, hará prevalecer siempre las necesidades organizativas del centro, por encima del interés particular del profesorado.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento, de la cual se dará copia a la Jefatura de Estudios.

---

<sup>1</sup> En el caso en que el número de vacantes sea impar, primarán los intereses del alumnado sobrepasando en un alumno el 50% de las vacantes.



3.- En ningún caso las preferencias horarias del profesorado pueden ir en contra de los criterios que, en su caso, oriente al respecto el Claustro o de las necesidades del alumnado derivadas de la compatibilización de horarios entre las enseñanzas artísticas y las de régimen general.

4.- Los horarios lectivos de cada profesor deben ser complementarios con los horarios lectivos de otros profesores, en el caso de ser necesaria la utilización de un aula por varios profesores.

5.- Los profesores que impartan también docencia en el Conservatorio Superior de Música de Navarra deben compatibilizar los horarios de ambos centros.

6.- Los profesores de instrumento conciertan con sus alumnos los horarios individuales compaginando los horarios de asignaturas grupales. Para ello convocan a sus alumnos de la siguiente forma: En primer lugar, a los alumnos menores de edad que no realicen estudios generales ni residan en la comarca de Pamplona o que residiendo en localidades de la Comarca de Pamplona no gozan del Transporte Urbano Comarcal; en segundo lugar, resto de alumnos por edad, de menor a mayor.

7.- En relación con la asignatura de música de cámara, a los alumnos que junto con la matrícula hubieran presentado el impreso correspondiente especificando grupo y horario preferente se les asigna un profesor atendiendo a la petición mencionada, en la medida de lo posible. Los horarios del resto de alumnos se asignan con anterioridad al de la clase de instrumento.

8.- Según lo expuesto en el punto 1., se fijan los horarios de todas las asignaturas que vayan a cursar los alumnos antes de elegir la hora de la clase individual de instrumento, a excepción de la asignatura de piano complementario.

NOTA: En el [ANEXO I](#) se adjunta un documento con el calendario aplicado antes del inicio de las clases, durante los días no lectivos del mes de septiembre. Este texto se publica desde finales de agosto en la web y se remite al profesorado junto con la convocatoria del primer claustro, de fecha lunes 1 de septiembre. Se remite también al alumnado vía e-mail. En el documento se muestra la aplicación de los criterios expuestos en los apartados anteriores a la hora de configurar los horarios del alumnado.

#### **B. b) Horario lectivo del alumnado.**

#### **B. c) Distribución horaria de actividades no lectivas para el alumnado.**

En ambos puntos, se remite al Documento de Organización de Centro.

#### **B. d) Previsión del calendario final de pruebas y evaluaciones finales**



Esta información figura en el [ANEXO II](#), donde se incluye el documento denominado CALENDARIO GENERAL, y en el que figuran tanto las fechas de las evaluaciones, exámenes, sesiones de evaluación, actividades formativas complementarias y matriculaciones, como otras fechas de interés. Es un documento de referencia para toda la comunidad educativa a ubicar en la web del centro, junto al calendario escolar, en el que se materializa la citada planificación global del curso. Consta de tres apartados: En el primero recoge las fechas de evaluaciones y exámenes, con los correspondientes plazos de introducción de calificaciones y fechas de las sesiones de evaluación; el segundo está dedicado a las pruebas de acceso, inscripciones, citas previas y matrículas; el tercero informa sobre las reuniones de Claustros Ordinarios y reuniones del Consejo Escolar, el cuarto especifica los Días no festivos cerrados y el quinto se refiere a las actividades formativas complementarias –salvo las audiciones de pequeño formato a realizar en las Aulas Julián Gayarre y Emilio Arrieta, que se publicitan directamente en la sección AGENDA de nuestra web-, ordenadas por tipo y espacio.

### **B. e) Horario general del profesorado**

El horario del profesorado se establece de acuerdo a lo regulado en el apartado cuarto de las Instrucciones por las que se regula la Organización y el Funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música “Pablo Sarasate” en el curso 2021-2022 ([Resolución 341/2021, de 11 de agosto](#)). Se remite nuevamente al [DOC](#).

### **B. f) Horario individual del profesorado**

Una vez más, esta información figura en el *Documento de Organización de Centro*.

No obstante, para lo relativo al **horario lectivo**, se adjunta en el [ANEXO III](#) un extracto del [DOC](#) titulado HORARIO DE USO DE AULAS, donde se indican las asignaturas impartidas y los docentes que las imparten. Este texto ha sido remitido a todo el profesorado, figura en el Área del Profesor de la web y en las puertas de cada aula; además de ser una información de interés, es una forma interesante de hacer públicos los horarios de cada profesor.

Para lo relativo al horario complementario de cómputo semanal: a) Reunión de Departamento: su horario es los lunes de 15 a 16 horas; b) Tutorías y horario de atención al alumnado para los docentes no-tutores: en el [ANEXO IV](#) se incluye otro extracto del [DOC](#) con dicha información, texto publicado en el tablón de anuncios del hall del centro; c) Guardias: en el [ANEXO V](#) se incluye el documento remitido a todo el profesorado y personal no docente con la relación de horarios de guardia del profesorado, extracto del [DOC](#) nuevamente.

## **C.- Actividades Docentes**





- El Plan de Acción Tutorial:

Los profesores tutores dedicarán durante la totalidad del curso, dos horas de su horario de cómputo semanal a labores de tutoría, tal y como se refleja en la correspondiente ficha del [DOC](#). La información se expone en el tablón de anuncios del hall del centro, y se incluye -como se ha citado-, en el [ANEXO IV](#) .

- Sistema de Evaluaciones:

Se realizarán -por parte del equipo docente-, tres evaluaciones por curso más la evaluación final ordinaria, además de la evaluación final extraordinaria para el alumnado que no supera todas las materias en la ordinaria. Para obtener la calificación final de la asignatura de instrumento, el alumnado deberá concurrir a un examen con tribunal (salvo en el curso 1º), siendo la calificación final la resultante tras hacer la media entre la evaluación continua calificada por el tutor, y la nota del examen otorgada por el tribunal. Aquel alumnado que no haya superado los requisitos de asistencia mínimos contemplados en el [Reglamento de Convivencia](#) (publicado en la web del centro), deberá superar un examen específico. La CCP propuso en junio y aprobó en septiembre el calendario de evaluaciones, exámenes y sesiones de evaluación del curso. Dicha información figura en el [ANEXO II](#), junto con la información relativa a las actividades formativas complementarias, fechas de matriculaciones y otras fechas de interés. Todo esto ya se ha expuesto en el apartado A. d), página 4.

- Planes de trabajo de los Departamentos Didácticos:

Se incluyen en el [ANEXO VII](#)

## **D.- Plan de Formación del Profesorado**

En los Departamentos Didácticos han votado las opciones propuestas por el profesorado , y a partir de los resultados se remite a la sección de Enseñanzas Artísticas y al CAP la propuesta de las siguientes actividades formativas:

### CURSOS

#### **Formación institucional:**

- Fundamentos básicos para el trabajo con programas de edición de vídeo (12 h)
- Miedo escénico. (12h)
- Técnica Alexander (23h)



Los profesores tendrán la posibilidad de elegir uno de los cursos de 12h que se realizarán en el 1º y 2º trimestre, y completar las 35h con el curso de Técnica Alexander que se impartirá en el mes de junio.

### **Formación individual:**

Los profesores informarán a la dirección del centro los cursos de formación que realizarán. El equipo directivo lo supervisará y valorará en la memoria final.

### **E.- Actividades Complementarias y Extraescolares**

El curso pasado, todas las actividades de promoción, desarrollo, jornadas de puertas abiertas, master clases, concursos, ciclos de conciertos, salidas, conciertos pedagógicos, óperas, etc., quedaron suspendidas por la pandemia del COVID-19.

El presente curso 2021-2022 ha comenzado con la publicación por parte de Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, de un [informe de vigilancia epidemiológica](#), en el que se pone de manifiesto la finalización de “*un periodo de circulación epidémica del COVID-19 que se ha prolongado desde julio de 2020 durante 14 meses*”, y en el que se destaca también el descenso en Navarra de “*la incidencia de infecciones por debajo del umbral epidémico, tras 14 meses de actividad epidémica ininterrumpida*”.

Aun así, y siguiendo las pautas del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, se van a continuar los primeros meses con los mismos protocolos de contingencia y actuación en Educación que el curso anterior, y a la espera de que pueda realizarse más adelante, una nueva valoración de la situación epidemiológica.

Este curso se trabajará en medidas de protección para poder reanudar las audiciones con el alumnado, aunque la apertura de las salas y el aforo, dependerá de cómo evolucione la pandemia. Las audiciones de pequeño formato, a protagonizar por el alumnado de todas las especialidades instrumentales, serán publicitadas directamente en la sección AGENDA de la web del centro. Se irá trabajando también en la posibilidad de volver progresivamente y con la debida cautela, a todas las actividades de promoción, desarrollo, cursos, jornadas de puertas abiertas, concursos, ciclos de conciertos etc. Todo se irá incluyendo debidamente en el [Anexo II-CALENDARIO GENERAL](#).

### **F.- Memoria administrativa**

El Documento de Organización de Centro constituye un documento diferenciado que contiene también datos de carácter personal del profesorado. Se envía aparte al Servicio de Inspección.



## **G.- y H.- Proyecto Educativo y Curricular**

El [PEC](#) está publicado en la web del centro. Tras su revisión en el curso 2013- 2014 por los Departamentos Didácticos y de la CCP se convirtió en un documento suscrito por una amplia mayoría del claustro, hasta el punto de ser el documento de referencia.

En línea con el proyecto educativo y curricular, se ha venido profundizando igualmente en la revisión de las Programaciones Didácticas de cada una de las asignaturas y cursos, con el objetivo de publicarlas todas en la web para público acceso a las mismas garantizando su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa. Se adjuntan los documentos de conformidad de los Jefes de Departamento -tras la revisión realizada durante el comienzo del presente curso-, en el [ANEXO VI](#)

Por último, se incluye en el [PEC](#) la concreción anual del Plan de Convivencia, que será evaluada al final de curso dentro de la Memoria Final.

## **I.- Plan de contingencia**

El [Plan de contingencia](#) de prevención y organización de la actividad educativa se actualizó con el fin de garantizar el más adecuado desarrollo de la actividad educativa.

-----

## **RELACIÓN DE ANEXOS**

- ANEXO I – [CALENDARIO INICIO DE CURSO 21 - 22 \(telemático\)](#)
- ANEXO II – [CALENDARIO GENERAL](#)
- ANEXO III – [HORARIO DE USO DE AULAS](#)
- ANEXO IV – [TUTORÍAS Y ATENCIÓN AL ALUMNADO](#)
- ANEXO V – [GUARDIAS](#)
- ANEXO VI – [PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: documentos de conformidad](#)
- ANEXO VII – [PLANES DE TRABAJO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS](#)
- ANEXO VIII - [PLAN DE MEJORA 2021 2022.](#)
- ANEXO XIX - [PANP](#)