



**Dirección Xeral de Educación, Universidade e Formación Profesional
Rede de CMUS/CDAN DO SISTEMA EDUCATIVO DE GALICIA**

Modelo MD71ACP01

Guía do profesorado de nova incorporación do CMUS Profesional de Vigo



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL
Conservatorio Profesional de Música de Vigo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
O FSE inviste no teu futuro

Fotógrafo Felipe Prósperi s/n
36209 Vigo
Tfno: 986213395 Fax: 986206131
cmus.profesional.vigo@edu.xunta.es
<http://cmusvigo.gal>



ÍNDICE

1.	Introdución.....	4
2.	Información xeral sobre o CMUS Profesional de Vigo.....	4
3.	Organigrama do CMUS Profesional de Vigo.....	5
4.	Política de calidade	5
5.	Resumo do procedemento de acollemento do persoal	6
6.	Normas xerais de funcionamento.....	7
7.	Distribución do CMUS Profesional de Vigo	7
8.	Plan de autoprotección.....	7
	8.1 En caso de producirse un accidente	7
	8.2 Situacións de emerxencia	8
9.	Permisos e licenzas	11



1. Introducción

Dende o CMUS Profesional de Vigo cremos na importancia de ofrecer un adecuado acollemento ao persoal de nova incorporación no noso Centro, para o cal se elaborou esta guía que facilita tanto a información como a documentación básica e necesaria para levar a cabo este proceso, e que poida servir como un elemento máis de axuda para unha rápida e doada integración na estrutura funcional do mesmo.

2. Información xeral sobre o CMUS Profesional de Vigo

O Conservatorio Profesional de Música de Vigo é un centro público aberto a todo o alumnado, independentemente da súa raza, sexo ou crenzas relixiosas, creado no ano 2003 despois da separación obrigatoria tal e como dispoñía a Lei Orgánica 1/1990 Xeral de Ordenación Educativa do Conservatorio Superior de Música de Vigo.

No ámbito da súa tarefa educativa, está comprendido dentro das chamadas “Ensinanzas artísticas”, concretamente á ensinanza musical, dende os seus inicios no grao elemental ata o seu remate no grao profesional.

Sito na rúa Fotógrafo Felipe Prósperi s/n, entre a Avenida da Florida e Praza da Miño-ca, o Centro conta con instalacións axeitadas ás ensinanzas musicais, resultando un tanto escaso de espazos para a demanda que unha cidade como Vigo fai das ensinanzas musicais.

O centro sitúase na bisbarra de Vigo, zona amplamente industrializada. A actividade musical da zona xira en torno á existencia de un grande número de bandas populares e coros onde moitos/as alumnos/as reciben unha formación musical inicial. Existen tamén na zona un número importante de escolas de música públicas e privadas, e nos últimos anos tamén se crearon varias formacións do ámbito orquestral.

O propio Conservatorio e algunhas entidades privadas (bancos, fundacións, sociedade filharmónica, etc.) programan actividades musicais. A cidade carece de fonoteca pública e de biblioteca musical especializada (a excepción da do propio Centro).

A maiores da actividade docente da ensinanza de música, no Centro realízanse diferentes actividades extraescolares e complementarias co obxectivo de completar a formación do alumnado: Concertos, conferencias e cursos de especialización, e outros.

A ensinanza que se imparte no Conservatorio Profesional de Música de Vigo é a de música, regulada pola Lei 2/2006, do 3 de maio, de Educación e polo Real Decreto 1577/2006, do 22 de decembro polo que se fixan os aspectos básicos das ensinanzas profesionais de música, sendo na Comunidade Autónoma de Galicia os decretos polos que se regula o grao elemental e profesional o 198/2007, do 27 de setembro, e 203/2007, do 27 de setembro.



3. Organigrama do CMUS Profesional de Vigo

A estrutura organizativa do Centro é colexiada: a participación dos diferentes estamentos da comunidade educativa correspóndese coas competencias atribuídas polas normas que establecen as ensinanzas artísticas de música, sendo o Consello Escolar o máximo órgano de xestión e decisión do Centro.

O Equipo Directivo asume o papel de organizador interno, servindo de nexo de unión da comunidade educativa.

As decisións do Centro son tomadas por:

- Consello Escolar, como órgano máximo de decisión en determinadas cuestións organizativas e pedagóxicas.
- Claustro.
- Equipo Directivo.
- Departamentos e os órganos que os representan (CCP).

4. Política de calidade

Os Conservatorios de Música e de Danza da Comunidade Autónoma de Galicia definiron a calidade como parte fundamental da súa política e da súa estratexia, e adoptaron un sistema de xestión baseado na calidade como modelo de referencia para a xestión da Institución. Este sistema de aseguramento da calidade está baseado na Norma UNE-EN ISO 9001:2015.

Estes centros adoptaron a calidade como unha filosofía de actuación que se identifica coas seguintes directrices:

- Traballo ben feito e a mellora continua das nosas actividades, dos servizos que prestamos e dos procesos de traballo.
- A aportación de valor ao alumnado, as familias, ao profesorado e ao persoal do centro, escoitando a súa voz e procurando satisfacer as súas expectativas.
- A adopción de metodoloxías de traballo baseadas na cultura da evidencia, a xestión a partir de datos e a disciplina do traballo en equipo.
- A xestión dos procesos orientada á mellora continua mediante a planificación, o desenvolvemento e a revisión e mellora dos mesmos.
- A mellora dos resultados definindo os indicadores e obxectivos, e avaliando o nivel de logro dos mesmos.
- Requisitos:
 - Implícitos, explícitos, do cliente, regulamentarios e os propios da nosa organización.

Estas directrices despréganse a través dos seguintes procesos e proxectos:

- Mantemento dun sistema da calidade segundo UNE-EN ISO 9001:2015.



- Medición e análise periódico da satisfacción de clientes.
- Revisión do sistema da calidade e actualización periódica de procesos.
- Auditorías internas e externas do sistema da calidade.

Así mesmo, despréganse nos Obxectivos de Calidade a través da formulación e o cumprimento dos mesmos. Os obxectivos dos Conservatorios de Música e de Danza serán computables e medibles a través de indicadores; todos eles constitúen os obxectivos da calidade. O grao de cumprimento será avaliado periodicamente.

O compromiso coa calidade afecta a toda a organización. Todas as persoas dos Conservatorios de Música e de Danza aceptan este compromiso e a súa responsabilidade no cumprimento dos requisitos establecidos no Sistema de Xestión da Calidade, así como de participar activamente na mellora da calidade e da xestión, e no logro dos obxectivos institucionais.

As Direccións dos Conservatorios de Música e de Danza facilitarán os medios e a formación necesarios para o desenvolvemento con éxito das actividades.

5. Resumo do procedemento de acollemento do persoal

O persoal docente de nova incorporación na medida do posible será recibido nun primeiro momento por un dos integrantes do equipo directivo do centro co obxecto de:

- Darlle a benvinda e acompañalo/a á secretaría a efectos de cumprimentar toda a documentación administrativa necesaria para a súa incorporación.
- Informarlle sobre os aspectos xerais do sistema de xestión da calidade (SXC).
- Darlle a coñecer a Guía do profesorado de nova incorporación, que deberá estar debidamente actualizada por parte do equipo directivo.
- Facilitarlle a cumplimentación do Xustificante de acollemento de profesorado
- Acompañalo a visitar as instalacións. Poderán delegar esta función no xefe ou xefa do departamento ao que pertenza por especialidade, ou en calquera outra persoa que consideren.

Unha vez rematado este proceso será acompañado á xefatura de estudos, aínda que en caso de ausencia do xefe de estudos este apartado pode ser levado a cabo por outro membro do equipo directivo, coa fin de:

- Entregarlle os horarios e toda a documentación relativa á labor titorial que lle poida corresponder ou de responsabilidade (xefatura de departamento, coordinacións, etc)
- Informarlle dun xeito xeral sobre a correcta cumprimentación da documentación aportada.
- Informarlle sobre a xestión das faltas de asistencia e permisos.

Para rematar, o novo profesorado será presentado por un integrante do equipo directivo á xefatura dos departamentos á que estea adscrito, o/a cal:

- Presentarlle aos outros membros do departamento



- Informaralle sobre a utilización dos espazos, instalacións, material e equipamento asignados a cada departamento e/ou especialidade.
- Informaralle sobre o sistema establecido para realizar as compras para o departamento ou a súa especialidade.
- Aportaralle as programacións das materias que deba impartir, material de apoio e demais elementos que a xefatura de departamento considere necesario, coma tamén a programación de actividades complementarias e extraescolares.
- Informaralle sobre o plan de reunións dos integrantes do departamento.

No caso de que a nova incorporación sexa por substitución –ou ausencia- da xefatura de departamento este apartado poderá ser realizado por calquera integrante do departamento, asesorado por algún membro do equipo directivo, de ser necesario.

6. Normas xerais de funcionamento

As Normas de Organización e Funcionamento do CMUS Profesional de Vigo descríbense de xeito pormenorizado na Sección II do Proxecto Educativo do Centro, documento que pode ser consultado ben a través da páxina web do conservatorio ou en formato papel na secretaría do centro.

7. Distribución do CMUS Profesional de Vigo

O Conservatorio conta con 42 aulas, 8 cabinas de estudo, auditorio, sala orquestra e banda, biblioteca, sala do profesorado, conserxería, oficinas e despachos de dirección distribuídas en tres plantas.

As aulas están suficientemente acondicionadas para o uso ao que son destinadas.

O alumnado conta con unha aula de NNTT para as materias que así o requiren, ademais de equipos con conexión a internet na Biblioteca do Centro, sempre baixo a supervisión do profesorado que atende o espazo nos horarios nos que está aberto ao público.

O profesorado conta con equipos suficientes na Sala do Profesorado para exercer a súa actividade cotiá cos mesmos. Así mesmo, tamén dispoñen de conexión sen fíos en todo o edificio, ofrecendo así a posibilidade de empregar os seus propios equipos.

8. Plan de autoprotección

8.1 En caso de producirse un accidente

En caso de producirse accidente dun alumno ou alumna durante a súa actividade lectiva, será atendido inmediatamente polo/a profesor/a que, nese momento o teña ao seu cargo o cal dará traslado da situación ao profesorado de garda. O profesorado de garda comunicará o feito aos pais/nais ou tutores legais e aos membros do Equipo Directivo, que tomarán as medidas oportunas.



As citadas medidas irán canalizadas do seguinte xeito:

- En caso de urxencia, aviso aos servizos de emerxencia.
- En caso de imposibilidade de que a familia poidese facerse cargo do alumno ou alumna, intentarase que sexa atendido/a por persoal médico no propio Centro.
- Se o accidente se producise fóra do Centro, durante a celebración de algunha actividade complementaria, o profesorado responsable tomará as medidas oportunas debendo comunicar inmediatamente á dirección o sucedido para que esta adoite as medidas necesarias que estime oportunas, entre as que estará sempre a de informar á familia do sucedido á maior brevidade posible.

Se o accidente sufrido polo/a alumno/a require realizar un Parte de Accidente para a reparación dos danos, é necesario que o profesor que coñeza o caso realice un informe o máis detallado posible de dito accidente.

8.2 Situacións de emerxencia

O artigo 53 do capítulo 6 do PEC indícase o procedemento en caso de producirse unha emerxencia e ter que evacuar o edificio, debendose seguir as seguintes recomendacións:

- Non utilizar os ascensores.
- Manter a calma e saír pola escaleira máis próxima.
- Non esperar a recoller os efectos persoais nin os instrumentos musicais.
- Pechar as fiestras.
- O/a último/a que saia da aula debe pechar a porta.

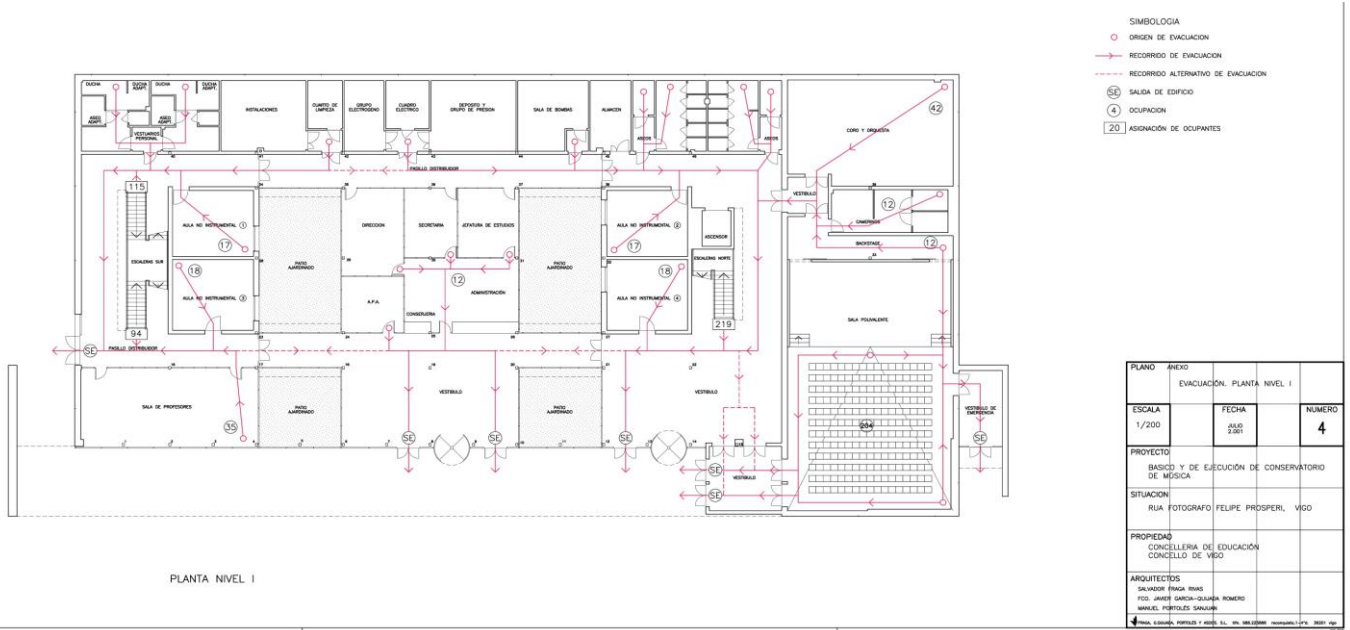
En todo proceso de evacuación, o profesorado é o responsable do alumnado ao seu cargo e deberá permanecer co mesmo ata que sexan recollidos polos seus familiares ou ata que, rematada a alarma, se reintegren á aula.

Celebraranse simulacros de situacións de emerxencia para cotexar o correcto funcionamento dos recursos e o normal comportamento das persoas.

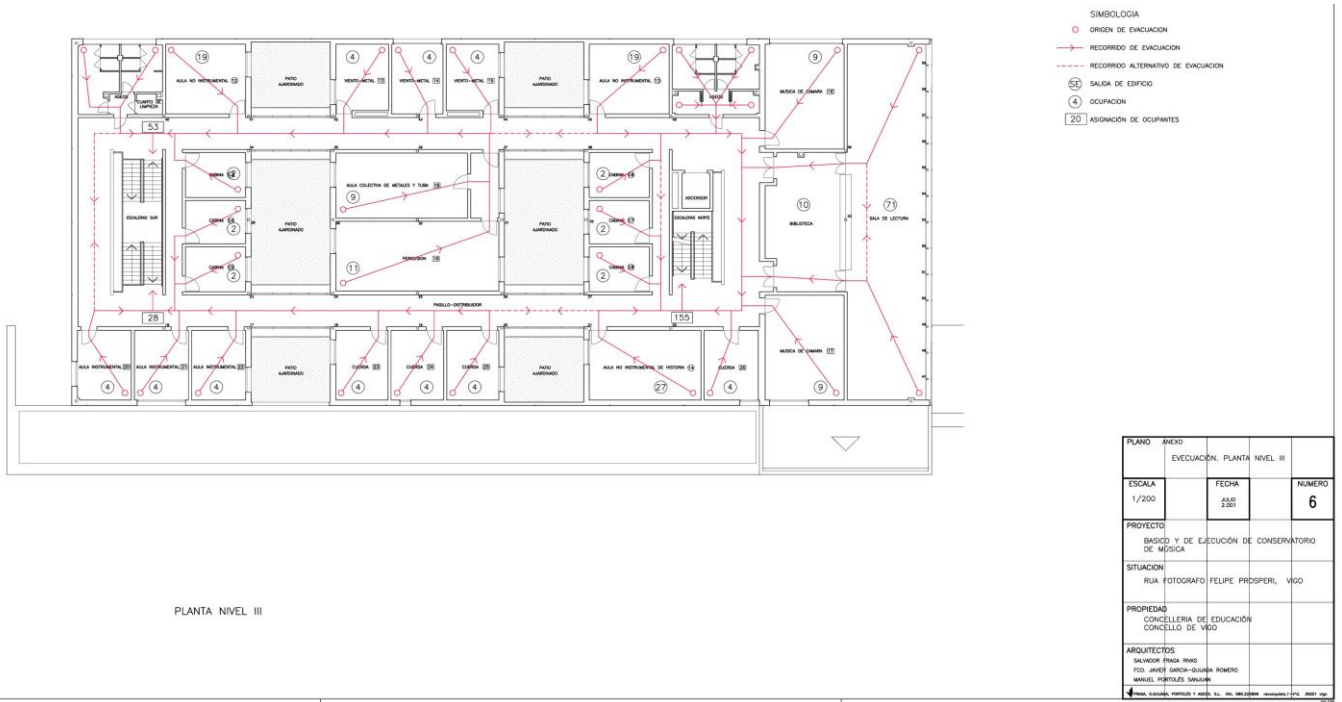
En cada planta do centro atópanse os planos de evacuación onde aparecen indicadas cada unha das vías de evacuación, e que a continuación se poden consultar:



• **Planta baixa:**

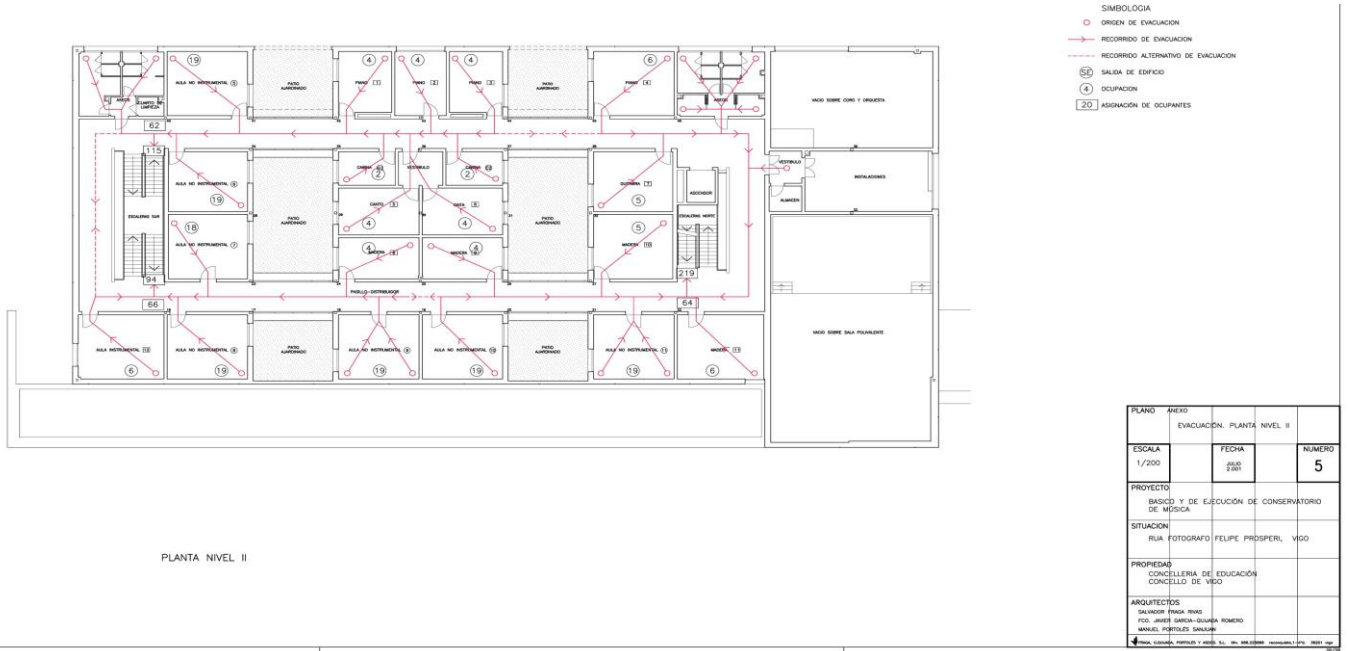


• **Planta primeira:**





Planta segunda:





9. Permisos e licenzas

Pódese consultar todo o relativo aos permisos e licenzas en dous documentos:

- A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, publicada no DOG núm. 82, do 14 de maio de 2015 (artigos 108 e seguintes).
- A Orde do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, publicada no DOG num. 30, do 15 de febreiro de 2016.