



**Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa**  
**REDE DE CMUS E CDAN DO SISTEMA EDUCATIVO DE GALICIA**

## Procedemento PR85APE

# Actividades culturais e de promoción das ensinanzas

Versión	Descrición	Data
1	Versión inicial.	01/09/2017

ELABORADO: Asesoría responsable de calidade dos CMUS/CDAN		REVISADO: Responsables de calidade dos CMUS/CDAN		APROBADO: Dirección da rede dos CMUS/CDAN	
Lorenzo de los Santos Gago		Álvaro Ariño Roure		Juan Duran Alonso	
Data	14/11/2016	Data	21/11/2016	Data	22/11/2016

# Índice

---

<b>1</b>	<b>Obxecto.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Ámbito de aplicación.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Misión e responsabilidades.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Desenvolvemento do proceso.....</b>	<b>5</b>
	4.1. Elaboración de directrices.....	5
	4.2. Programación das APE.....	5
	4.3. Organización das actividades.....	5
	4.4. Memoria anual.....	6
	4.5. Enquisas de satisfacción.....	6
<b>5</b>	<b>Táboa resumo do desenvolvemento do proceso.....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Información documentada.....</b>	<b>8</b>



## 1 Obxecto

---

Planificar e desenvolver as Actividades Culturais e de Promoción das Ensinanzas (APE), aquelas que, formando parte da programación xeral anual, teñen carácter diferenciado pola organización, temporalización, espazos ou recursos que utilizan. Estas actividades serán de dous tipos:

Complementarias: así cabe considerar as audicións públicas, ou outras actividades análogas, realizadas no centro e no horario lectivo do centro.

Extraescolares: así cabe considerar as actuacións fóra do horario e espazo lectivo, visitas, viaxes de estudo, conmemoracións e outras actividades análogas.

## 2 Ámbito de aplicación

---

Este proceso será de aplicación a todo o alumnado e profesorado do centro.

## 3 Misión e responsabilidades

---

- Consello Escolar.
  - Formular propostas e avaliar a programación xeral anual.
  - Formular propostas ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual e das normas, e aprobala e avaliala sen prexuízo das competencias do claustro en relación coa planificación e organización.
  - Aprobar as novas actividades incluídas na PXA ao longo do curso.
- Dirección de centro.
  - Aprobar, dirixir e coordinar todas as actividades do Conservatorio de cara a consecución e o desenvolvemento das APE.
  - Elaborar as directrices, segundo os criterios propostos pola CCP, para o desenvolvemento das APE.
- Secretaría.
  - Por delegación da dirección supervisar o anteproxecto económico e orzamento das APE co obxectivo de realizar o anteproxecto de orzamento do Conservatorio.



- Xefatura de estudos.
  - Organizar, coordinar e supervisar a actividade académica do alumnado durante o desenvolvemento das APE.
  - Organizar, coordinar e supervisar a actividade docente durante o desenvolvemento das APE.
- Vicedirección.
  - Impulsar e organizar a participación do alumnado na actividade cultural do conservatorio.
  - Coordinar o equipo de Actividades Culturais e de Promoción das Ensinanzas.
  - Promover, organizar e coordinar a realización de actividades culturais, artísticas e de promoción das ensinanzas que se impartan no conservatorio.
  - Diseñar, seguindo as directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica, actividades culturais e artísticas que impliquen todas as ensinanzas que se imparten no conservatorio.
  - Elaborar o programa anual das actividades, para o cal se terán en conta as propostas dos distintos sectores da comunidade educativa.
  - Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, orzamento e forma de participación do alumnado.
  - Proporcionar a información relativa ás Actividades Culturais e de Promoción das Ensinanzas dos distintos departamentos.
  - Elaborar unha memoria anual de curso coa avaliación das actividades realizadas, que se incluírá na memoria anual do conservatorio.
- Comisión de Coordinación Pedagóxica:
  - Definir os criterios para a elaboración das directrices, por parte da Dirección, que rexen o desenvolvemento das APE.
- Departamentos didácticos.
  - Promover e organizar as APE e participar nelas dentro e fora do Conservatorio cando estas sexan en horario lectivo.
- Xefe de departamento.
  - Elaborar a previsión das APE programadas polo seu departamento e colaborar coa dirección na planificación destas.
- Profesorado.
  - Formar parte do equipo de Actividades Culturais e de Promoción das Ensinanzas integrado polo seu coordinador e, para cada actividade concreta, polo profesorado responsable dela.



## 4 Desenvolvemento do proceso

---

### 4.1. Elaboración de directrices

A dirección do CMUS/CDAN elaborará, segundo os criterios propostos pola CCP, as directrices a seguir no desenvolvemento das APE, establecendo os criterios para a súa aprobación:

- ratio profesorado/alumnado
- xestión das autorizacións
- procedemento para propostas de APE que non se contemplen na programación inicial
- aspectos económicos
- outros aspectos específicos do centro

### 4.2. Programación das APE

Nos meses de setembro e outubro os distintos departamentos poderán presentar as propostas de APE acordes coas directrices establecidas no punto anterior, e que serán enviadas polas xefaturas de departamentos á vicedirección no modelo Propostas de APE (MD85APE01).

Estas proposta conxuntamente coas posibles modificacións que aprobe a dirección do CMUS/CDAN formarán parte da PXA do Centro.

Para as propostas de APE que xurdan con posterioridade á elaboración do Programa de actividades para a PXA, xestionaranse de acordo ás directrices do centro e deberán incluír : datos xerais, económicos e autorizacións do equipo directivo.

### 4.3. Organización das actividades

O programa de actividades deberá redactarse ao inicio do curso, e incluír a relación secuenciada e temporalizada das actividades. As modificacións de actividades ou novas inclusiones poderán facerse coa aprobación do consello escolar.

A participación do alumnado nas actividades culturais e de promoción das ensinanzas requirirá, no caso do alumnado menor de idade, autorización previa por escrito dos pais, nais ou titores/as do alumnado se se van desenvolver fóra do conservatorio. (Modelos autorización actividades fora do centro).

Segundo as directrices do “Protocolo de Protección de datos” publicado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria dentro Estratexia Galega de Convivencia Escolar 2015-2020, o conservatorios facilitarán aos titores legais ou ao alumnado (no caso de alumnado maior de 14 anos) un modelo para asinar a autorización do tratamento da imaxe do alumno en



**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](mailto:cmus.profesional.vigo@edu.xunta.es)  
<http://cmusvigo.gal>

relación coas actividades promovidas polo Conservatorio. (Modelos para a autorización do tatamento da imaxe)

#### **4.4. Memoria anual**

A Vicedirección elaborará unha memoria anual de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria anual do conservatorio. MD81PLA09. Memoria de Actividades Culturais.

#### **4.5. Enquisas de satisfacción**

A valoración das APE, farase durante terceiro trimestre, conxuntamente ca enquisa de satisfacción docente mediante a enquisa correspondente.

Os distintos departamentos didácticos poderán facer achegas cara a valoración e propostas de mellora das APE programadas no seu departamento.



## 5 Táboa resumo do desenvolvemento do proceso

Actividade	Responsables	Recursos materiais	Calendario	Rexistro
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración e aprobación de directrices</li> <li>Elaboración ou revisión dos criterios para definir as directrices para o desenvolvemento das APE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección do CMUS/CDAN</li> <li>Comisión de coordinación pedagóxica CCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices de anos anteriores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setembro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices para as APE</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de APE</li> <li>Elaboración do 3º bloque da PXA: Programación das APE do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado</li> <li>Xefaturas de Departamento</li> <li>Vicedirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programacións didácticas das diferentes materias</li> <li>Información dos equipos docentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setembro/ Outubro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PXA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta de posibles APE que non fosen programadas ao comezo de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias ou programas de actividades de entidades alleas ao CMUS/CDAN</li> <li>Xustificación da actividade cando sexa proposta dende o propio CMUS/CDAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de APE</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización das actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado responsable da actividade ou Xefatura do Departamento</li> <li>Xefatura de estudos</li> <li>Vicedirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices para o desenvolvemento das APE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de APE</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización actividades complementarias e extraescolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xefatura de Estudos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices para o desenvolvemento das APE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Antes da realización da actividade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MD85APE01</li> <li>MD85APE02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción da Memoria Anual das APE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicedirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>As propostas aprobadas a través das Fichas de APE</li> <li>Enquisas de satisfacción.</li> <li>Memorias e propostas de mellora dos departamentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xuño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PXA</li> </ul>



**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](mailto:cmus.profesional.vigo@edu.xunta.es)  
<http://cmusvigo.gal>

## 6 Información documentada

---

- MD85APE01 autorización de actividades complementarias.
- MD85APE02 autorización de actividades extraescolares.
- Ficha da APE (formato libre).
- Directrices para as APE (PEC).