

ACUERDO POR EL QUE SE REGULA LA JORNADA LABORAL, DISTRIBUCIÓN HORARIA, CRITERIOS DE FLEXIBILIDAD, CONTROL Y COMPENSACIÓN DEL PROFESORADO QUE PRESTA SERVICIOS EN LA ESCUELA Y CONSERVATORIO MUNICIPAL DE MÚSICA MANUEL DE FALLA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla, dependiente de la Concejalía de transición Ecológica, Movilidad, Educación y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Alcorcón, imparte enseñanzas no regladas y regladas de Conservatorio, que llevan a estas últimas a la obtención de un título oficial de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento de Alcorcón, en uso de sus competencias en materia de organización de los servicios públicos y en aras de garantizar el correcto funcionamiento de la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla, considera imprescindible establecer una regulación específica y detallada del régimen horario del profesorado que presta servicio en dicha institución.

Dicha regulación busca garantizar una planificación eficiente, justa y coherente con los principios de calidad educativa, conciliación de la vida personal y profesional, así como con las necesidades pedagógicas del alumnado.

La jornada laboral establecida legalmente se fundamenta en lo dispuesto por el Acuerdo General sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón 2008/2011, así como sus posteriores revisiones en lo relativo a la particularidad de situaciones y circunstancias laborales no especificadas en el mismo.

Dadas las características específicas de la actividad docente, es por lo que se articula el presente Acuerdo por el que se regula la jornada laboral, distribución horaria, criterios de flexibilidad, control y compensación del profesorado que presta servicios en la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer de manera exhaustiva la jornada laboral, distribución horaria, criterios de flexibilidad, control y compensación del profesorado que presta servicios en la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla gestionadas por el Ayuntamiento de Alcorcón.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este Acuerdo será de aplicación a todo el personal docente adscrito a la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla de titularidad municipal.

TÍTULO II: JORNADA Y HORARIO

Artículo 3. Jornada semanal ordinaria

1. La jornada ordinaria será la establecida legalmente como trabajo efectivo, distribuida entre horas lectivas y no lectivas.
2. Se computará por semanas naturales dentro del calendario escolar aprobado por la administración educativa competente.

Artículo 4. Distribución horaria

1. Dada las características de la actividad realizada por el personal docente, la jornada semanal se organizará conforme al siguiente reparto:

- Horas lectivas: hasta 24 horas semanales de las cuales destinarán hasta 22 horas a la docencia directa y el resto complementarias con permanencia en el centro.

Se consideran complementarias a estos efectos, las destinadas para las horas no lectivas.

- Horas no lectivas: un mínimo de 11 horas semanales, de las que cuatro podrán ser presenciales, estando destinadas a:
 - Preparación de clases y materiales.
 - Evaluación del alumnado.
 - Reuniones del claustro, departamentos, comisiones pedagógicas u órganos de coordinación docente.
 - Juntas de evaluación.
 - Tutorías y atención individualizada a familias.
 - Participación en actividades del centro: audiciones, conciertos, ensayos, actividades complementarias.
 - Formación permanente acreditada.
 - Investigaciones de nuevo repertorio.
 - Coordinación y planificación del curso.
 - Reuniones del Consejo Escolar.
 - Cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2. El reparto específico entre horas lectivas y no lectivas podrá adaptarse por razones pedagógicas o de organización interna del centro, previa aprobación del equipo directivo y con informe a la concejalía delegada con competencia en educación.
3. Dado que el servicio prestado por la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla es prestado en turno de tarde, dos de las horas complementarias deberán ser realizadas en dicho turno.

Artículo 5. Horario individual

1. Cada docente tendrá asignado un horario individualizado, que incluirá la distribución semanal de sus horas lectivas y no lectivas, respetando los tiempos de descanso establecidos por ley.
2. Dicho horario será aprobado anualmente por la dirección del centro antes del inicio del curso escolar, previa consulta con el profesorado. La elección de grupos se regirá por el principio de antigüedad en el cuerpo, priorizando los profesores funcionarios fijos sobre los interinos, y en caso de coincidencia en cada tipo, primará la antigüedad en el centro.
3. El equipo directivo velará en todo momento por el cumplimiento de la normativa vigente, otorgando igualdad de trato y oportunidades a su equipo docente.
4. Las modificaciones durante el curso deberán justificarse por necesidades organizativas y contar con autorización expresa del equipo directivo. La denegación en su caso, deberá ser realizada de manera motivada y por escrito.

Artículo 6. Horario de reuniones

Las reuniones del Claustro de Profesoras/es, del Consejo Escolar, las sesiones de evaluación, la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y las reuniones de departamento se celebrarán siempre fuera del horario lectivo, en horario que permita la asistencia a las mismas del personal que deba necesariamente participar en ellas. La asistencia a dichas reuniones y sesiones tendrá carácter obligatorio, de la que se realizará la oportuna acta al efecto.

El horario de dichas reuniones se comunicará al claustro de profesores al inicio del curso lectivo. En la medida de lo posible será un ejercicio de consenso entre los miembros del claustro.

El resto de reuniones deberá programarse de tal manera que permita la asistencia de todos sus componentes sin alterar el normal funcionamiento de las actividades lectivas.

Artículo 7. Horario de tutorías

Los horarios de tutoría de atención a padres y alumnos serán consensuados con el equipo directivo, a propuesta del docente, sin que puedan suponer una alteración de las actividades lectivas y siempre en horario propicio según las necesidades del servicio. Dichas tutorías podrán ser en turno de mañana y/o de tarde.

TÍTULO III: FLEXIBILIDAD Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 8. Actividades complementarias y de representación

1. El profesorado podrá participar en las actividades complementarias organizadas por el centro, tales como:
 - Conciertos, audiciones, recitales, exposiciones.
 - Jornadas o proyectos culturales o institucionales.

- Actos académicos.
 - Actividades de apoyo, refuerzo, tutorización y apoyo a las pruebas de acceso y evaluación.
 - Otras que determine el equipo directivo o la normativa educativa vigente de los Conservatorios de la Comunidad de Madrid, incluidos los de titularidad municipal.
2. El tiempo dedicado a dichas actividades fuera del horario habitual será compensado dentro del cómputo total de horas semanales, entre el 1 y 31 de julio y durante los días no lectivos del calendario escolar, con los criterios establecidos en el artículo 12 del presente Acuerdo.
 3. Estas actividades serán consideradas parte integrante del calendario laboral y requerirán programación previa y consenso con el equipo directivo.

Artículo 9. Flexibilidad horaria

1. Podrá autorizarse por parte del equipo directivo la redistribución puntual del horario no lectivo, a fin de favorecer la conciliación o la participación en actividades pedagógicas excepcionales.
2. Esta redistribución no podrá suponer en ningún caso una ampliación de la jornada semanal ordinaria, salvo con compensación expresa.

Artículo 10. Sustitución de horas lectivas para mayores de 55 años

Al objeto de adecuar las condiciones psicofísicas del personal docente que presta servicio en la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla, se establecen las siguientes reglas:

- Docentes entre 55 y 57 años, sustitución de hasta una hora lectiva por una hora lectivas complementarias.
- Docentes entre 58 y 59 años, hasta dos horas lectivas de sustitución por dos de actividades complementarias.
- Docentes entre 60 a 65 años, hasta tres horas lectivas de sustitución por tres de actividades complementarias, siempre que no cumplan los requisitos para la jubilación anticipada.

Dicho lo anterior, no podrán acogerse a la sustitución parcial del horario lectivo por otras actividades, quienes se encuentran en las siguientes circunstancias:

- Quienes se acojan a una reducción en su horario lectivo igual o superior a la prevista en este apartado, no pudiendo acumularse dichas reducciones y aplicándose, en todo caso, la reducción mayor.
- Quienes disfruten de compatibilidad con otra actividad.
- Quienes tengan otra remuneración adicional fuera de la docencia propia de este centro educativo.
- Quienes se encuentren en comisión de servicios en centros docentes, salvo el caso de comisiones de servicio para educación compensatoria o de carácter humanitario con docencia directa con alumnos.

Las actividades complementarias sustitutorias a mayores de 55 años serán asignadas por el director del centro previa petición del interesado y se incluirán al inicio del curso en los horarios individuales del personal docente que hayan optado por acogerse a esta medida. Estas actividades podrán ser cualquiera de las siguientes:

- Realización de actividades complementarias enumeradas en el artículo 8 del presente Acuerdo.
- Atención al archivo del centro.
- Realización de programas y proyectos educativos tales como el fomento al estudio, concursos educativos, etc.

Estas reducciones sólo serán de aplicación cuando no supongan un incremento de la necesidad de recursos humanos del centro o de reducción de la oferta educativa, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y tendrán carácter de obligatoria permanencia en el centro.

TÍTULO IV: CONTROL, COMPENSACIÓN Y VACACIONES

Artículo 11. Control horario

1. El profesorado docente deberá registrar su jornada conforme al sistema establecido por el Ayuntamiento. Dicho registro se realizará preferiblemente de manera digital y siempre de acuerdo a lo que se establezca legalmente.
2. La dirección del centro velará por el cumplimiento de los horarios asignados y reportará cualquier incidencia a la concejalía delegada correspondiente.
3. Dicho horario individualizado se comunicará al Servicio de Personal de la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana.

Artículo 12. Compensación de excesos

Cualquier exceso horario por participación en actividades complementarias deberá ser documentado, aprobado por la dirección y compensado con reducción proporcional entre el 1 y 31 de julio y durante los días no lectivos del calendario escolar. No se admitirá la acumulación de horas sin registro ni justificación previa.

La realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario y solo se realizarán de forma excepcional, por necesidades del servicio plenamente justificadas, y previa autorización de la Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana. En todo caso, no podrán realizarse en número superior a ochenta al año.

Al tratarse de un servicio educativo, estas horas se computarán desde el 1 de septiembre del año en curso al 31 de agosto del siguiente año.

La compensación de estas horas, en virtud de lo recogido en el Acuerdo General sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón, será por tiempo libre, de acuerdo con la siguiente tabla:

- Una hora realizada en horario diurno de lunes a viernes y sábados: 2 horas

de compensación.

- Una hora realizada los domingos y festivos: 3 horas de compensación.
- Una hora realizada en horario nocturno cualquier día de la semana a partir de las 22:00 horas: 3 horas de compensación.

Artículo 13. Períodos no lectivos

1. Durante las horas no lectivos (evaluaciones, inicios y cierres de curso, etc.), el profesorado podrá ser convocado para:
 - Reuniones de planificación o evaluación.
 - Participación en tribunales de selección o de revisión de reclamaciones de acceso al Conservatorio.
 - Tareas administrativas y de archivo.
 - Formación permanente reconocida por la administración.
2. Estas tareas se realizarán dentro del horario no lectivo previsto y sin perjuicio del disfrute del período vacacional.

Artículo 14. Vacaciones, permisos y licencias

1. El profesorado tendrá derecho al disfrute de vacaciones anuales retribuidas conforme al calendario escolar, y siempre entre el 1 y el 31 de agosto, sin perjuicio de los días adicionales que correspondan por antigüedad o normativa local.
2. Se permitirá unir a este periodo vacacional el correspondiente a los días de libre disposición y las horas compensadas durante el mes de julio.
3. Se concederán tres días adicionales de libre disposición en compensación por la obligatoriedad de disfrute de vacaciones entre el 1 de julio y el 31 de agosto.
4. Dada la imposibilidad de solicitar más de tres días de libre disposición a lo largo del curso académico, se concederán dos días adicionales de libre disposición en compensación.
5. Los permisos y licencias se registrarán por el TREBEP y el Acuerdo General sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón 2008/2011, así como sus posteriores revisiones, debiendo solicitarse por escrito y justificarse documentalmente.

Artículo 15. Formación

El profesorado adscrito a la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla, podrá realizar cuarenta y ocho horas de cursos de formación por curso académico, compensables en horas o en días.

Todas las horas que excedan de las 35 horas contenidas en el actual Acuerdo General sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón, serán realizadas obligatoriamente de manera presencial, y siempre relacionadas con materias propias del puesto de trabajo efectivo, no siendo válidas las formaciones no relacionadas con el puesto.

TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Disposición adicional primera. Interpretación

Las dudas de interpretación o aplicación de esta normativa serán resueltas por la correspondiente por Concejalía Delegada con competencia en personal, previa audiencia a la dirección del centro y a la representación sindical.

Disposición adicional segunda. Comisión de seguimiento

Se creará una comisión de seguimiento para poder analizar y evaluar el Acuerdo y todos los aspectos del mismo, La comisión estará formada por miembros del Claustro, el Director/a de la Escuela de Música, los sindicatos y los Directores/as Generales o en quien deleguen las Concejalías Delegadas con competencia en educación y personal.

Disposición adicional tercera. Inclusión en el Acuerdo General del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcorcón

Dada la entidad del presente Acuerdo, este se incluirá como Anexo al vigente Acuerdo General sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón.

Disposición final.

En el resto de cuestiones relativas a derecho estatutario, se regirán por la normativa nacional, autonómica y local a aplicar para el personal del Ayuntamiento de Alcorcón.

Por otra parte, para el resto de cuestiones que puedan afectar al funcionamiento de la Escuela y Conservatorio Municipal de Música Manuel de Falla, se podrá realizar el oportuno desarrollo reglamentario por parte de la Concejalía Delegada correspondiente.