

Bienvenidos al Conservatorio Profesional de Música de León



Alumn@s

| | |
|--|----|
| DATOS PERSONALES Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | 3 |
| COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA | 4 |
| CORREO ELECTRÓNICO | 4 |
| ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS MUSICALES | 4 |
| WEB INSTITUCIONAL | 5 |
| PROCEDIMIENTOS DE FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES | 6 |
| PORTAL DE EDUCACIÓN | 6 |
| ACCIÓN TUTORIAL | 8 |
| CENTROSNET - SECRETARÍA VIRTUAL | 9 |
| APP CENTROSNET | 12 |
| AVISOS DE AUSENCIAS | 13 |
| GRUPOS TEAMS | 13 |
| AULAS MOODLE | 14 |
| CREDENCIALES PORTAL DE EDUCACIÓN Y ACTIVACIÓN USUARIOS CENTROSNET | 14 |
| SEGURIDAD DIGITAL EN LOS CONSERVATORIOS | 15 |
| ERASMUS+ | 15 |
| MEDIDAS DE SEGURIDAD POST-PANDEMIA | 16 |
| HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | 16 |

Estimad@ alumn@:

En las líneas siguientes procederemos a explicarte algunos de los procedimientos y recursos que utilizamos en las distintas actividades académicas que se desarrollan en nuestro centro

DATOS PERSONALES Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Solicitamos tu colaboración para mantener actualizados nuestros archivos, por esa razón en determinados momentos como la matriculación, te pediremos una actualización de tus datos personales (correo electrónico, teléfono, dirección postal, etc.), para poder mantener en buenas condiciones nuestros cauces de comunicación, así como para la correcta implementación y configuración de las aulas virtuales y grupos Teams que complementan nuestras actividades didácticas. Te rogamos que si a lo largo del curso se produce algún cambio en tus datos, lo comuniques a la secretaría del centro a la mayor brevedad posible.

En el momento de la matriculación, pediremos tu permiso para la utilización de imágenes o grabaciones de las actividades que organiza el centro, para su difusión en nuestra web y redes sociales. Te garantizamos que utilizaremos estos materiales de manera responsable y para ningún otro fin que no sea didáctico o informativo de las actividades académicas y musicales que nuestro centro realiza y que forman parte de vuestra formación. No obstante, y cumpliendo lo establecido por la Consejería de Educación y la Agencia Española de Protección de Datos, puedes ejercer tu derecho a que estas imágenes o grabaciones no sean difundidas en estos medios.

Tal y como figura en nuestro Reglamento de Régimen Interno, queda terminantemente prohibida la utilización de dispositivos digitales no autorizados en las actividades lectivas y académicas, siendo el profesor/a o responsable de actividad, la única persona legitimada para utilizarlos o determinar su uso con fines estrictamente didácticos o educativos. En el caso de nuestras actividades musicales participativas, te rogamos que si realizas la toma de imágenes o grabaciones, evites su difusión por cualquier tipo de canal web, aplicación de mensajería o redes sociales, a no ser que cuentes con el consentimiento escrito e informado del resto de personas que aparezcan en ella.

COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA

A continuación, te presentamos los recursos de comunicación utilizados en nuestro centro.

CORREO ELECTRÓNICO

| INFORMACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA | |
|--|---|
| 24022122@educa.jcyl.es | Información general, difusión de información institucional y académica. |
| 24022122.admin@educa.jcyl.es | Información para gestión de las matrículas, becas, solicitud de certificados, etc. |
| 24022122.biblioteca@educa.jcyl.es | Consulta con los responsables del servicio de préstamo de los fondos bibliográficos |

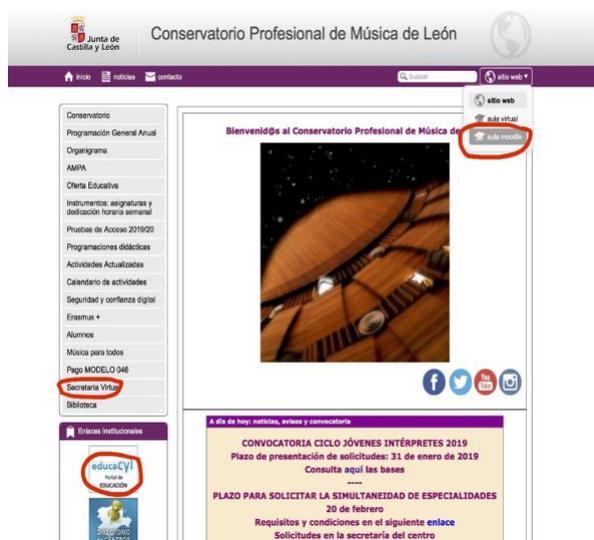
ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS MUSICALES

Para conocer la configuración de las enseñanzas musicales elementales y profesionales en las especialidades instrumentales impartidas en nuestro centro con la distribución de asignaturas y

carga horaria semanal te recomendamos la consulta en nuestra web del apartado *Dedicación horaria semanal* o el documento [Boletín informativo](#).

WEB INSTITUCIONAL

Nuestra web es la puerta de acceso a las plataformas educativas que utilizamos: CENTROSNET – SECRETARÍA VIRTUAL, AULA MOODLE y PORTAL DE EDUCACIÓN, así como también a otros recursos TIC, como repositorios de partituras (proyecto IMSLP, SCORSER), espacios virtuales desarrollados por el profesorado: ***sección Profesores en la red***, enlaces a las instituciones educativas y culturales con las que mantenemos una colaboración activa. Especial relevancia tienen **las guías y enlaces** que facilitamos en la web para facilitar a nuestros usuarios (profesores, *alumn@s* y familias) el uso de los **recursos Office 365: ACCESO E INSTALACIÓN DE TEAMS** GUÍAS PARA ALUMNOS Y FAMILIAS, así como los enlaces para que nuestros usuarios *alumn@s* y familias puedan ACTIVAR sus USUARIOS y CREDENCIALES, tanto del PORTAL DE EDUCACIÓN, como de la PLATAFORMA CENTROSNET.



Para la promoción de las actividades musicales, utilizamos las redes sociales FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM y YOUTUBE.

Además de estos recursos, nuestra web tiene habilitada las siguientes secciones con información actualizada del centro: documentación institucional actualizada (proyecto educativo, curricular, reglamento de régimen interno, plan digital de centro), programaciones didácticas, oferta educativa, acceso a las aplicaciones de pago de matrícula, actividades, servicio de biblioteca, etc.; y una sección específica de Alumnos, en la que se puede localizar esta información: convocatorias activas, avisos, delegados de alumn@s, normas de permisos de estudio, normas de préstamo de instrumentos (solo disponible para determinadas especialidades), información sobre espacios web desarrollados por el profesorado, información sobre la normativa actualizada de las enseñanzas artísticas con ESO y Bachillerato, requisitos para la simultaneidad de especialidades, e información administrativa sobre las convalidaciones, con enlaces a los organismos a los que hay que dirigir las solicitudes.

PROCEDIMIENTOS DE FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DIGITALES

Os recordamos que para la gestión de diversos trámites con las unidades administrativas educativas (solicitudes de ayudas y becas, convalidaciones o similares) es necesario tener habilitado en algún dispositivo personal con acceso a Internet algunos de los procedimientos de firma electrónica (certificado digital, dni electrónico o clave firma). Más información en el siguiente enlace de [CyL Digital](#).

PORTAL DE EDUCACIÓN

Los usuarios alumn@s de los centros educativos de titularidad pública de la Consejería de Educación de Castilla y León, disponen de licencias para el uso de recursos del OFFICE 365: Word, Onedrive de 1 TB,

correo electrónico, TEAMS, STREAM, FORMS, etc. En la imagen que figura a continuación, se puede localizar el acceso a las aplicaciones de Escritorio del Office 365, que además pueden descargarse para su utilización en distintos tipos de dispositivos (ordenadores, tablets, Smartphone, etc.). Si eres usuario de otro centro educativo público dependiente de esta consejería, las credenciales de acceso al portal de educación son las mismas. Si este no es el caso, las credenciales te serán facilitadas bien a través del tutor/a (profesor de la especialidad instrumental) o bien en la secretaría de nuestro centro. Avanzando dentro de la página de inicio de la web se encuentra lo siguiente:

ACCESO RECURSOS OFFICE 365 EN EL PORTAL DE EDUCACIÓN

ACCESO A LAS APLICACIONES OFFICE 365 DE EDUCACYL

ACCESO MICROSOFT STREAM

ACCESO A APLICACIÓN MICROSOFT TEAMS ESCRITORIO

INSTALACIÓN APP AULA EDUCACYL

ACCESO AL AULA VIRTUAL MOODLE DEL CONSERVATORIO

GUÍA TEAMS PROFESORADO

GUÍA TEAMS ALUMNADO

GUÍA TEAMS FAMILIAS

INSTRUCCIONES DE ACCESO AL PORTAL DE EDUCACIÓN

Usuarios alumn@s mayores de 14 años

Usuarios alumn@s menores de 14 años

Usuarios familias (madres/padres, tutores)

Si tiene problemas con la autenticación, comuníquelo por teléfono o presencialmente a la secretaría de nuestro centro, facilitando una dirección de correo electrónico actualizado

En relación, al uso de estos recursos para el desarrollo de las actividades didácticas y educativas, será el profesorado en sus clases quien informe de los recursos que habilite en función del contexto de su asignatura.

En relación, al uso de estos recursos para el desarrollo de las actividades didácticas y educativas, será el profesorado en sus clases quien informe de los recursos que habilite en función del contexto de su asignatura.

ACCIÓN TUTORIAL

Nuestro centro dispone de un Plan de Acción Tutorial cuyo contenido se desarrolla dentro del Proyecto Curricular de centro y puede consultarse en la sección Programación General Anual de nuestra web. Como aspecto particular de nuestras enseñanzas, informamos que **en las enseñanzas musicales es el profesor de instrumento el que desempeña las funciones de profesor tutor**, que incluyen de manera resumida las siguientes actuaciones:

- Informar al alumnado del contenido de sus derechos y deberes y de aquellas normas reguladoras del proceso educativo les afecten.
- Facilitar a los alumnos a su cargo las credenciales y usuarios de las plataformas educativas y ofrecer ayuda y soporte en el uso de estas, tanto a ellos como a sus familias.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos, levantar acta de las mismas y formalizar y custodiar los documentos que permiten el seguimiento del rendimiento escolar de los mismos.
- Informar a los alumnos en las primeras clases del curso de los mínimos exigibles, criterios de evaluación y calificación.
- Organizar una reunión inicial de principio de curso con los padres y madres, en la que se les informe de los aspectos mas relevantes del curso, fechas de audiciones, exámenes, pruebas de acceso, conciertos.
- Proponer durante el primer trimestre, con el acuerdo del equipo docente que corresponda, a los alumnos/as que consideren

aptos para realizar la matriculación en mas de un curso académico.

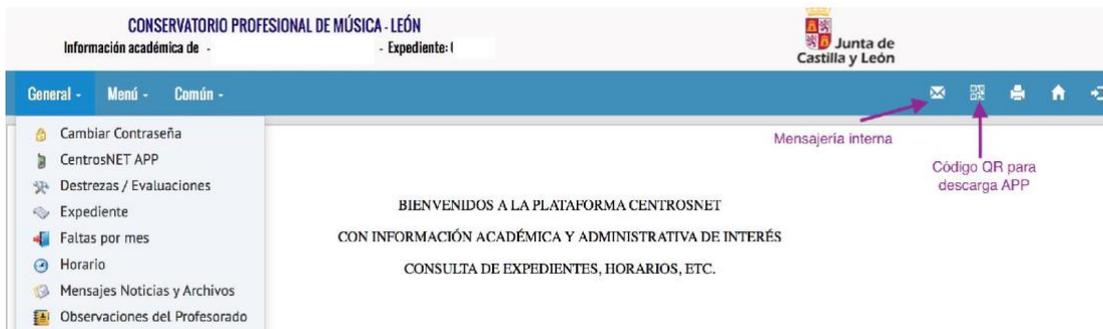
- Actuar en primera instancia en los conflictos de orden disciplinario que afecten a sus alumnos.
- Informar a los alumnos, y en su caso a los padres, del rendimiento académico de éstos a lo largo del curso.
- Mantener reuniones con el Jefe de Estudios para la coordinación de sus tareas.
- Supervisar el control de asistencia a clase de sus alumnos a todas las asignaturas que cursan en el centro.
- Orientar y asesorar al alumnado y en su caso a los padres sobre sus posibilidades educativas y profesionales.
- Distribuir entre el alumnado aquellos documentos informativos y administrativos relacionados con sus actividades académicas y didácticas (boletín informativo, credenciales del portal de educación, circulares informativas, etc.)

CENTROSNET - SECRETARÍA VIRTUAL

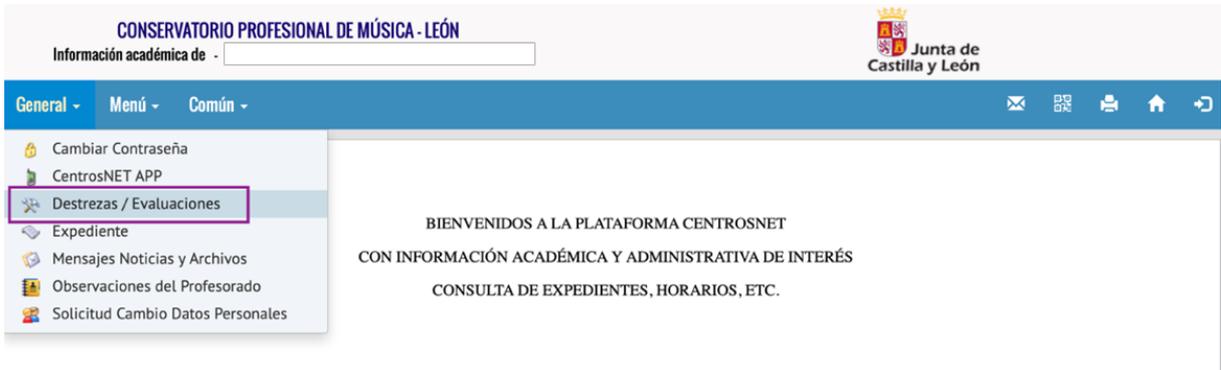
A través de la plataforma Centrosnet - Secretaría Virtual puedes realizar la consulta de datos como horarios, equipo docente, historial académico, situaciones administrativas (pérdida de evaluación continua, convalidaciones, etc.); registro de faltas de asistencia, comunicaciones con los profesores y los servicios administrativos del centro, resultados de evaluaciones, comentarios del profesorado sobre el rendimiento académico, etc. Para poder acceder, debes asegurarte de entrar en Login Alumnos.



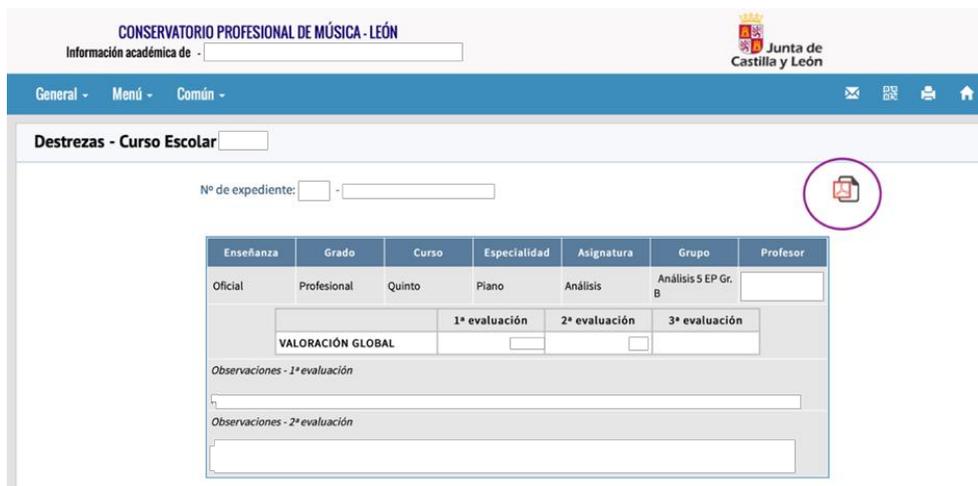
Para poder acceder a esta plataforma a través de la web, es necesario un usuario (nº de expediente-0xxxx), una contraseña (dni sin letra) y una contraseña personal (creada por el propio usuario). Si es la primera vez que accedes a esta plataforma en este centro, desde la secretaría del centro te facilitarán las instrucciones necesarias para activar tus usuarios y contraseñas. En el caso, de que ya formes parte de nuestras bases de datos, en la página de inicio de nuestra web, al final de la página encontrarás las recomendaciones para establecer un acceso seguro. Aquí encontrarás algunas de las funcionalidades:



La plataforma Centrosnet permite entre otras ventajas acceder a un documento informativo de los resultados de la evaluación. Para ello, debes dirigirte al apartado Destrezas:



Una vez allí podrás descargar un boletín informativo (en formato pdf) con información detallada de resultados de calificaciones, observaciones del resultado de la evaluación y faltas de asistencia registradas a lo largo del trimestre.



| Enseñanza | Grado | Curso | Especialidad | Asignatura | Grupo | Profesor |
|-------------------------------|-------------|--------|---------------|---------------|---------------------|----------|
| Oficial | Profesional | Quinto | Piano | Análisis | Análisis 5 EP Gr. B | |
| VALORACIÓN GLOBAL | | | 1ª evaluación | 2ª evaluación | 3ª evaluación | |
| Observaciones - 1ª evaluación | | | | | | |
| Observaciones - 2ª evaluación | | | | | | |

Para la consulta de las calificaciones finales tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria también podrá accederse a partir del apartado Expediente, donde figura un histórico de todas las calificaciones obtenidas a lo largo de todas las enseñanzas cursadas con referencia a cada curso académico.

APP CENTROSNET

La plataforma Centrosnet ofrece a su vez una APP para su instalación en dispositivos como móviles y tablets, que resulta especialmente práctica para comunicaciones de incidencias como ausencias no previstas del profesorado, plazos límites de cumplimiento de pagos, situaciones de pérdida de evaluación continua y registro de faltas de asistencia. Es una aplicación gratuita, multiusuario y disponible para para iOS y Android cuya descarga puede hacerse desde la página de inicio de nuestra web institucional.

**APP CENTROSNET DISPONIBLE PARA ALUMN@S
Y PADRES/MADRES/TUTORES con información
sobre calificaciones, expedientes, horarios, mensajes, etc. Descarga tu APP
aquí**



**Acceso seguro para madres/padres
Acceso seguro alumn@s**

Como ventaja adicional, permite el acceso con usuario (nº de expediente) y contraseña (creada por el propio usuario) y entre otras funcionalidades además de las ya expuestas se destaca: recibir mensajes y avisos del profesorado y del centro en tiempo real, consulta de horarios y aulas asignadas, consulta de faltas de asistencia registradas, consulta de resultados de evaluaciones trimestrales (apartado Evaluaciones) y de calificaciones finales ordinaria y/o extraordinaria (apartado Expediente/Historial).

Por último es necesario señalar que, aunque disponemos de este valioso recurso, tal y como establece nuestro Plan de Acción Tutorial, las comunicaciones de los resultados de las evaluaciones serán

comunicados por los profesores tutores (profesores de la especialidad instrumental).

AVISOS DE AUSENCIAS

Todas las comunicaciones de avisos de ausencias de profesorado se realizarán a través de la plataforma Centrosnet, bien a través de la APP si se tiene instalada en el móvil o bien a través de SMS si no se cuenta con la aplicación. De igual forma, los registros de las posibles ausencias del alumnado también quedarán registrados a través de este medio.

GRUPOS TEAMS

Nuestro centro tiene habilitados grupos TEAMS para el desarrollo de las actividades didácticas (grupos aula, grupos o canales de tutoría, grupos para actividades, etc.). La versatilidad de este entorno colaborativo permite además de ser un complemento para las actividades de aula, una herramienta de comunicación a través de la cual desarrollar todas aquellas actividades que requieran la utilización de la videoconferencia. Recomendamos que una vez dispongas de las credenciales del Portal de Educación, habilites un dispositivo (móvil, tablet u ordenador) para instalar en el mismo la aplicación de Escritorio de Microsoft Teams, lo cual puede facilitar mucho la utilización de este recurso (evitando la introducción continua de usuarios y contraseñas). También puedes hacer uso de esta aplicación en su versión web. Junto con el correo electrónico, TEAMS será la herramienta de comunicación para el desarrollo de las actividades docentes y de tutoría. Cada profesor/a y tutor/a, en función de las características de la asignatura que imparta y de su programación de aula, os informará en su momento de cómo organizará sus actividades a través de esta herramienta.

AULAS MOODLE

Nuestro centro dispone de varias AULAS MOODLE, cuyo acceso está disponible en el menú superior derecho de nuestra web. Esta herramienta constituye uno de los apoyos de aprendizaje más útiles. Los profesores que tengan configurada su aula Moodle, informarán en sus propias clases sobre los grupos activos que han desarrollado. Destacamos que se ha activado también una APP AULA EDUCACYL para el uso de las aulas virtuales en los diferentes tipos de dispositivos (ordenadores, tablets, etc.).

CREDENCIALES PORTAL DE EDUCACIÓN Y ACTIVACIÓN USUARIOS CENTROSNET

Para los alumnos que acceden por primera vez al centro, los profesores tutores serán los encargados en primera de instancia de facilitar las credenciales del Portal de Educación (en aquellos casos que todavía no lo tengan) y los datos necesarios para activar los correspondientes perfiles de la plataforma Centrosnet. No obstante, desde el área de administración del centro y desde la web institucional, se ofrecerá el soporte necesario a cualquier usuario que pueda precisar, habilitando un horario específico para la atención de incidencias que se anunciará una vez iniciado el curso académico.

Destacamos que es fundamental tener activas y en funcionamiento las credenciales del portal de educación (@educa.jcyl.es), ya que a través de este recurso podéis acceder a diferentes contenidos y funcionalidades que contribuyen a la participación y desarrollo de nuestra vida académica, como la consulta sobre preferencias de horarios, cuestionarios de calidad sobre funcionamiento del centro, acceso a programaciones didácticas, etc.

Por último, en lo relacionado con este tema informamos que desde 2024 el Servicio de Tratamiento de la información de la Consejería de Educación ha iniciado diversas actuaciones relacionadas con la seguridad digital, como la autenticación de las cuentas de usuarios a través del doble factor. Para cualquier duda, consulta en la secretaría de nuestro centro.

SEGURIDAD DIGITAL EN LOS CONSERVATORIOS

Para gestionar de la manera más adecuada los recursos y estrategias TIC te recomendamos que consultes los manuales que ha elaborado el seminario TIC sobre Seguridad y Confianza Digital para conservatorios dirigidos a Alumnos. Están destinados a favorecer entornos virtuales de aprendizaje seguros y prácticas TIC adecuadas a las características de nuestras enseñanzas. En ellos se abordan aspectos fundamentales como la gestión de contraseñas, el uso responsable de recursos TIC, la utilización imágenes y grabaciones dentro del marco de protección de datos de carácter personal, la prevención de conductas relacionadas con el ciberacoso, etc. Se encuentran disponibles en nuestra web en [Seguridad digital en conservatorios](#). Ante cualquier duda, consulta al equipo directivo.

ERASMUS+

Nuestro centro forma parte del CONSORCIO MDA3: Internacionalización de las Enseñanzas Artísticas Profesionales, dentro del programa de Movilidad Internacional que gestiona [FUESCYL](#). En este enlace podrás encontrar información sobre los centros miembros, requisitos, modelos y anexos de solicitud, etc. Si estás interesado en conocer más detalles de este programa, puedes consultar a tu tutor/a (profesor/a de instrumento) quien te pondrá en contacto con nuestro coordinador/a de centro del programa Erasmus+.

MEDIDAS DE SEGURIDAD POST-PANDEMIA

Aunque iniciamos el curso en condiciones de normalidad, te recomendamos seguir manteniendo las siguientes medidas de seguridad:

- Mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad en todas las actividades del centro.
- Extremar las medidas de higiene, lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico.
- No compartir enseres ni instrumentos y evitar el contacto físico en la medida de lo posible.
- Atender al cuidado y protección personal.
- Cuidar la puntualidad en el desarrollo de las clases.
- Limitar al máximo el movimiento dentro del edificio.
- Favorecer la fluidez de movimiento entre las clases.
- Mantenerse alerta ante los posibles cambios de instrucciones que emitan las autoridades sanitarias y educativas y los carteles expuestos en los tablones.

HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Recordad que estamos a tu disposición para la resolución de cualquier duda o incidencia y que en el inicio de curso estableceremos un horario de atención al público en el acceso a los despachos de dirección de la planta baja y en el [Horario equipo directivo](#) de nuestra web.

Muchas gracias por vuestra atención.