


Resolución de la Dirección General de Educación por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Conservatorios elementales y profesionales de música de la Comunidad Autónoma de La Rioja durante el curso académico 2016/2017

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación define las enseñanzas artísticas como enseñanzas de régimen especial y establece como finalidad proporcionar al alumno una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música.

Con fecha 14 de junio de 2008 se publicó en el «Boletín Oficial de La Rioja» el Decreto 38/2008, de 6 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios de Música de la Comunidad Autónoma de La Rioja. En esta norma se determina la organización de los centros, las funciones del Director y de los órganos de gobierno y de coordinación docente, los aspectos relativos a la autonomía de los centros, así como otros aspectos relacionados con la participación del alumnado y los padres de alumnos, entre otros.

En virtud de todo lo anterior y de las atribuciones legalmente conferidas por el Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Director General de Educación

RESUELVE
Primero. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente resolución tiene como objeto regular determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Conservatorios de Música, tanto elementales como profesionales, de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Esta resolución será de aplicación en los Conservatorios de Música ubicados en el ámbito territorial de gestión de la Consejería de Educación del Gobierno de La Rioja durante el curso académico 2016-2017.

Segundo. Programación general anual

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 38/2008, de 6 de junio, la programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas de cada Conservatorio.

2. Atendiendo a las particularidades de cada Conservatorio de Música y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro de profesores, propondrá para su aprobación al Consejo Escolar la concreción del calendario del curso académico 2016-2017 y la jornada escolar del centro, con indicación de los periodos dedicados a las actividades lectivas, complementarias y extraescolares.

Tercero. Calendario de actividades

1. Con carácter general, el curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de 2016 y finalizará el 30 de junio de 2017.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



**Gobierno
de La Rioja**

2. Las actividades académicas con alumnos, para desarrollar el currículo oficial, se iniciarán el día 3 de octubre de 2016 y se planificarán de modo que no finalicen antes del 26 de junio de 2017.

Cuarto. Horario escolar de los Conservatorios

1. Para la distribución horaria de la jornada escolar se tendrá en cuenta el calendario escolar del curso académico 2016-2017, establecido mediante la Resolución de 17 de marzo de 2016, publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja» el día 30 de marzo de 2016, así como lo dispuesto en la normativa vigente. En cualquier caso, la jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.

2. El horario escolar se desarrollará, según proceda, en jornada de mañana, tarde y/o noche, de lunes a viernes, ambos incluidos. La mañana del sábado podrá ser utilizada, opcionalmente, para actividades lectivas y/o complementarias.

3. El horario general de los Conservatorios incluirá, al menos:

- a) El horario en que el Conservatorio permanecerá abierto, tanto para la actividad académica como administrativa.
- b) La distribución horaria de la jornada escolar.

Las reuniones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y de los Departamentos se celebrarán fuera de los períodos lectivos, cuando puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos y todos los profesores implicados en las mismas.

4. Si el Conservatorio decide modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

El director del Conservatorio deberá remitir el calendario y horario general a la Inspección Técnica Educativa antes del 30 de septiembre de 2016.

5. El Director General de Educación procederá a la aprobación o denegación de los calendarios y horarios generales previo estudio de los mismos. En el caso de que algún Conservatorio de Música no remitiera su propuesta dentro del plazo límite establecido, se le adjudicaría uno de oficio.

6. Si hubiera alguna modificación del horario general del centro a la vista de la documentación aportada, la Inspección Técnica Educativa emitirá informe donde se recoja el resultado de las actuaciones.

7. El Servicio con competencias en Ordenación Educativa, a la vista de la solicitud del centro docente y del informe de la Inspección Técnica Educativa, elevará la propuesta de autorización al Director General de Educación.

7. El Director General de Educación u órgano en quien delegue resolverá sobre la autorización de la modificación del horario general del Conservatorio y comunicará esta resolución a los centros docentes implicados.

8. El calendario y horario, una vez aprobados, serán de obligado cumplimiento. La Dirección del Conservatorio se responsabilizará de su aplicación y la Inspección Técnica Educativa de su supervisión y control.

Quinto. Horario del alumnado

1. En la primera reunión del Claustro de Profesores que tenga lugar una vez iniciado el curso escolar, Jefatura de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá, para su aprobación en su caso, los criterios pedagógicos y organizativos para la elaboración de los horarios del alumnado.

2. Los horarios del alumnado se elaborarán respetando los siguientes criterios:

- a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de ocho horas lectivas diarias.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 2 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



Gobierno de La Rioja

b) Los períodos lectivos se fijarán de acuerdo con el número de horas que para cada asignatura establezca el correspondiente currículo.

3. El alumnado deberá disponer del horario necesario para asistir a las clases de las diversas asignaturas donde se encuentre matriculado, estudiar o preparar trabajos académicos y participar en las actividades académicas extra lectivas, artísticas y culturales que programen las instituciones docentes.

4. La asistencia a clase por parte del alumnado tiene carácter obligatorio.

5. Los órganos correspondientes determinarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento las medidas que deberán aplicarse en relación con las faltas de asistencia a la clase del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

Sexto. Jornada laboral del profesorado

1. La jornada laboral del profesorado será la establecida con carácter general para los funcionarios docentes dependientes del Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, adecuada a las características de las funciones que han de realizar.

2. El profesorado permanecerá en los Conservatorios 29 horas semanales.

3. Con carácter general, de las 29 horas semanales serán lectivas 20 horas (excepcionalmente 21 o 22 horas), 5 serán horas complementarias de cómputo semanal y 4 serán complementarias de cómputo mensual.

La parte del horario comprendida entre los 21 y los 22 periodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de Estudios, con el criterio de una hora complementaria por cada periodo lectivo.

4. El resto de horas hasta completar la jornada semanal de 37,5 horas, será de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

5. La jornada laboral del profesorado de los Conservatorios será diaria, de lunes a viernes, y cada profesor deberá impartir un mínimo de 2 períodos lectivos al día hasta un máximo de 5. La estancia mínima diaria en el Centro será de 4 horas.

6. Tendrá la consideración de horario lectivo el que se destine a la docencia directa de un grupo de alumnos para el desarrollo del currículo, así como las reducciones de funciones directivas o de coordinación docente establecidas en la normativa vigente.

Séptimo. Reducciones horarias por el desempeño de cargos unipersonales de gobierno

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno de los Conservatorios de Música, se podrán aplicar las siguientes reducciones horarias de docencia directa con el alumnado:

a) Conservatorios Elementales de Música:

- Director, Jefe de Estudios y Secretario: reducción de 13 horas lectivas semanales como máximo.

b) Conservatorios Profesionales de Música:

- Director, Jefe de Estudios y el Secretario: reducción de 14 horas lectivas semanales como máximo.

- Jefe de Estudios Adjunto: reducción de 9 horas lectivas semanales como máximo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 3 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



**Gobierno
de La Rioja**

Octavo. Reducciones horarias por el desempeño de cargos de coordinación docente

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos de coordinación docente de los Conservatorios de Música, se podrán aplicar las siguientes reducciones horarias de docencia directa con el alumnado:

- a) Jefe de Departamento didáctico: reducción de 3 horas lectivas semanales.
- b) Jefe de Departamento de actividades complementarias y extraescolares: reducción de 3 horas lectivas semanales.
- c) Coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación: reducción de 3 horas lectivas semanales.

Noveno. Profesorado mayor de 55 años

1. El profesorado mayor de 55 años podrá acogerse de forma voluntaria a una sustitución en su horario lectivo de hasta un máximo de dos horas semanales de atención directa al alumnado, sin que ello suponga reducción en el horario semanal de permanencia en el Conservatorio, establecido en 29 horas. Este profesorado habrá de solicitarlo por escrito a la Dirección del centro.

Esta sustitución voluntaria se hará efectiva cuando los docentes tengan cumplidos 55 años al comienzo de cada curso escolar. En caso de aplicarse tal medida, este profesorado realizará actividades complementarias en sustitución de las horas lectivas reducidas. Asimismo, tendrá que asistir a todas las reuniones de Claustro, de evaluaciones y otras que sean preceptivas y debidamente convocadas.

2. Los centros, en uso de su autonomía, establecerán las actividades alternativas a las lectivas a las que los funcionarios docentes mayores de cincuenta y cinco años podrán acogerse. Estas actividades en ningún caso supondrán la atención de grupos de alumnos.

Son actividades alternativas a la lectiva:

- a) Las de apoyo al equipo directivo en el desarrollo de actividades que este tiene encomendadas, tales como:
 - La admisión de alumnos
 - La acogida de alumnos nuevos.
- b) La participación en la programación de actividades de interés para el centro.
- c) Atención a la biblioteca.
- d) Cualquier otra análoga a las anteriores que esté establecida en la Programación General Anual del Centro.

3. En el establecimiento de las actividades alternativas a las lectivas para los mayores de 55 años se seguirá el siguiente procedimiento:

El Claustro, antes del final de cada curso, aprobará la relación de actividades alternativas a las lectivas que se llevarán a cabo en el centro durante el curso siguiente.

El interesado, a la vista de las actividades aprobadas, presentará solicitud dirigida al Jefe de Estudios del centro donde vaya a tener destino durante el siguiente curso escolar, según el modelo que le facilite dicho Centro. Las solicitudes deberán presentarse antes del 30 de junio en el centro de destino del curso escolar al que vaya referida la reducción.

El Jefe de Estudios comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta resolución y en caso afirmativo, previa consulta al interesado donde se procurará lograr su acuerdo, le encomendará la actividad alternativa a desarrollar.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 4 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



**Gobierno
de La Rioja**

4. El Jefe de Estudios elaborará una relación de todos los profesores que se han acogido a esta medida con expresión de las actividades alternativas que cada uno de ellos se ha comprometido a realizar. De dicha relación se enviará copia a la Inspección Técnica Educativa.

Estos períodos se reflejarán en el horario individual del profesor.

Décimo. Horas complementarias de dedicación directa al centro

El horario complementario de cómputo semanal, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

- Dos horas para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- Guardias en función de las necesidades del Centro.
- Dos horas para Tutoría, una para atención a padres y otra de alumnos.
- Una hora para reuniones de Departamento.
- Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del Equipo Directivo.
- Horas de dedicación a la organización y desarrollo de audiciones, recitales, etc.
- Horas de atención a la Biblioteca o Fonoteca.
- Cualquier otra que el Director estime pertinente.

Undécimo. Elaboración de los horarios

1. El Jefe de Estudios elaborará los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velará por su estricto cumplimiento, con arreglo a los criterios establecidos por el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos y a lo recogido en las presentes Instrucciones, debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado, y atendiendo a las necesidades del Centro.

2. Una vez establecidos los grupos, el Jefe de Estudios los comunicará a los diferentes Departamentos para que los profesores integrantes de los mismos procedan a la elección de sus respectivos grupos.

3. Cada departamento celebrará en la primera quincena del mes de septiembre una reunión para distribuir entre el profesorado los grupos asignados procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando en todo caso los criterios recogidos en el proyecto educativo del centro.

4. En caso de no existir acuerdo entre los componentes de departamento en la distribución de los grupos, los profesores del Conservatorio elegirán según el siguiente orden de prelación:

- a) Profesores del Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.
- b) Profesores del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas con destino definitivo.
- c) Profesores del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas en expectativa de destino.
- d) Profesores Interinos.

5. En el caso de que la antigüedad en el cuerpo sea la misma, se aplicará como criterio de desempate el de mayor antigüedad en el Centro desde la última toma de posesión de la plaza. De resultar necesario se utilizará como criterio de desempate la puntuación obtenida en los procedimientos selectivos que determinaron su ingreso en el Cuerpo.

En el caso de los profesores interinos, estos elegirán según su posición en los listados de interinos correspondientes al curso académico que establece la Subdirección General de Personal y Centros Docentes.

6. Ninguna modificación posterior de los horarios podrá suponer un perjuicio para los alumnos o para la organización del Centro.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 5 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



Gobierno
de La Rioja

Duodécimo. Horario individual del profesorado

1. Cada profesor hará constar su horario individual en el impreso facilitado por el centro y detallará, teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente resolución, el número de períodos lectivos y complementarios, tanto de computo semanal como de cómputo mensual, que le corresponden, así como las 8,5 horas de carácter no presencial, hasta completar las 37,5 horas de jornada laboral semanal.

2. El horario individual será firmado por el interesado, verificado por el Jefe de Estudios y visado por el Director. En caso de desacuerdo con el horario, el interesado hará constar las salvedades que considere oportunas y la firma implicará la recepción del mismo.

3. Cualquier modificación justificada del horario individual que surja con posterioridad a la firma del interesado se comunicará, a la mayor brevedad, a la Inspección Técnica Educativa.

4. Los horarios de los profesores deberán figurar durante todo el año académico en lugar visible de la Sala de Profesores. En todo caso, cada profesor debe estar localizable durante las 25 horas de permanencia obligada en el Centro. Asimismo, deberá constar el horario de presencia en el centro de todos los cargos directivos.

Décimo tercero. Cumplimiento del horario por parte del profesorado

1. El control del cumplimiento del horario del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios y, en última instancia, por el Director del Conservatorio.

2. El profesor deberá justificar en todo momento su ausencia del centro. Cuando esta se produzca por un periodo no superior a tres días deberá justificarlo documentalmente ante la Dirección del centro. La Dirección del Conservatorio estimará el fundamento y oportunidad de las razones alegadas para su justificación.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad en las que la persona alegue causas de enfermedad o incapacidad transitoria para el servicio, se pondrán en conocimiento de la Dirección con la mayor urgencia posible, justificándolas por escrito el mismo día de su incorporación al centro. En caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará el comprobante de asistencia a consulta, a fin de justificar el retraso o ausencia habidos.

4. En los casos en que un deber inexcusable, entendido como aquel cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad, surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor urgencia posible, comunicando por escrito, tan pronto como se incorpore al centro, el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia junto con el documento justificativo.

5. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Conservatorio.

6. El Director del Conservatorio comunicará al Director General de Educación, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado. Simultáneamente se dará cuenta por escrito de dicha comunicación al profesor correspondiente.

7. Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, sin perjuicio de que puedan constituir falta disciplinaria, entrañarán la correspondiente deducción de haberes.

8. La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirá en el parte mensual establecido al efecto. Una copia de dicho parte será expuesta en la sala de Profesores,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 6 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



Gobierno de La Rioja

en los tres primeros días hábiles de cada mes, para que cualquier persona no conforme pueda formular la reclamación oportuna.

9. Introducidas las modificaciones a que hubiere lugar, dicho documento, juntamente con las reclamaciones presentadas, será enviado por el Jefe de Estudios antes del día 5 de cada mes a la Inspección Técnica Educativa para su revisión.

10. En los modelos habituales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Conservatorio, de acuerdo con su horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia. A estos efectos, no se considerarán como faltas de asistencia las ausencias originadas por la participación de profesores en actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro y desarrolladas fuera de él.

11. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes.

12. Cuando fuere detectado por la Inspección Técnica Educativa cualquier incumplimiento por parte del Equipo directivo de las responsabilidades que la presente Orden le confiere en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes, la Inspección Técnica Educativa lo comunicará al Director General competente para que adopte las medidas oportunas.

13. En caso de huelga, los directores de los centros quedan responsabilizados de facilitar la información referente al seguimiento de la misma, debiendo informar a la Dirección General competente en materia de educación de su seguimiento mediante modelo que a tal efecto sea facilitado a los respectivos centros por la Inspección Técnica Educativa.

Décimo cuarto. Horario del personal no docente

1. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno serán los establecidos con carácter general para los funcionarios públicos. De acuerdo con el artículo 132.e) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Director ejercerá la jefatura de todo el personal adscrito al Centro. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

2. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el Centro, se estará a lo dispuesto en el Convenio Laboral vigente.

Décimo quinto. Evaluación de la Programación General Anual

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el equipo directivo y el Claustro de profesores evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una memoria final de curso que se remitirá antes del 15 de julio de 2017 a la Dirección General de Educación, para ser analizada por la Inspección Técnica Educativa.

Décimo sexto. Efectos

1. Cualquier aspecto no contemplado en la presente resolución deberá regirse por la normativa vigente.

2. Esta resolución surtirá efectos únicamente en el curso académico 2016-2017.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General			
2			



Gobierno
de La Rioja

Décimo séptimo. Recurso

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de La Rioja”, de conformidad con lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/0992, de 26 de noviembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 8 / 8
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2016/52515	Resolución	Solicitudes y remisiones generales	2016/0222443	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General				
2				