

# Curso académico 2019-2020

DIRECCIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS  
ARTÍSTICAS SUPERIORES

Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN



**Comunidad de Madrid**



## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES, DE 14 DE MAYO DE 2019, PARA LOS CENTROS SUPERIORES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS,

**Curso Académico 2019 - 2020**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>7</b>
2.1. Normativa aplicable .....	7
2.2. Órganos de gobierno .....	7
2.3. Composición y funciones del equipo directivo.....	7
2.4. Funciones del director o directora.....	7
2.5. Funciones del vicedirector o vicedirectora .....	9
2.6. Funciones del jefe o jefa de estudios.....	9
2.7. Funciones de la secretaria o del secretario.....	10
2.8. Funciones del administrador o de la administradora.....	10
2.9. Consejo Escolar .....	11
2.9.1. Composición .....	11
2.9.2. Competencias .....	12
2.10. Claustro de profesoras y profesores .....	13
2.10.1. Composición .....	13
2.10.2. Competencias .....	13
<b>3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA</b> .....	<b>17</b>
3.1. Comisión de ordenación académica .....	17
3.1.1. Naturaleza.....	17
3.1.2. Composición y sistema de toma de decisiones .....	17
3.1.3. Funciones .....	18
3.2. Departamentos didácticos .....	20
3.2.1. Número de departamentos.....	20
3.2.2. Naturaleza.....	21
3.2.3. Competencias de los departamentos .....	21
3.3. Jefatura de Departamento .....	22
3.3.1. Nombramiento.....	22
3.3.2. Funciones .....	23
3.4. Otros Departamentos .....	24
3.4.1. Departamento de producción y apoyo a la realización de actividades artísticas y culturales.....	25





## Comunidad de Madrid

3.4.2.	Departamento de Relaciones Internacionales y programas de movilidad	25
3.4.3.	Departamento de Prácticas Externas	26
3.5.	Coordinaciones	27
<b>4.</b>	<b>PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>33</b>
4.1.	Programación General Anual	33
4.2.	Memoria Anual	33
4.3.	Guías docentes	35
<b>5.</b>	<b>HORARIOS</b>	<b>39</b>
5.1.	Horario general del centro	39
5.2.	elaboración del Horario académico	39
5.3.	Horario de dedicación del profesorado	40
5.3.1.	Horario lectivo	40
5.3.2.	Horario complementario	42
5.3.3.	Criterios para la elección de los horarios del profesorado que imparte docencia en el título superior	43
5.3.4.	Criterios para la elección de los horarios del profesorado que imparte docencia en un máster	44
5.3.5.	Aprobación de los horarios	46
5.3.6.	Control de asistencia	46
<b>6.</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>51</b>
6.1.	Características generales de la evaluación	51
6.2.	Documentos de evaluación	52
6.3.	Calificación	53
6.4.	Comunicación de calificaciones	56
6.5.	Conservación de la documentación	56
6.6.	Procedimiento de reclamación de las calificaciones	56
6.6.1.	Revisión de calificaciones ante el centro	56
6.6.2.	Reclamación ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores	59
<b>7.</b>	<b>MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN</b>	<b>63</b>
7.1.	Matrícula	63
7.1.1.	Matrícula y número de convocatorias	63
7.1.2.	Simultaneidad de estudios	63
7.1.3.	Pago de la matrícula	63
7.1.4.	Primera matrícula de primer curso	64





## Comunidad de Madrid

7.1.5.	Segundas matrículas en asignaturas de primero o de sucesivos cursos ..	65
7.1.6.	Ampliación de matrícula .....	66
7.1.7.	Matrícula en más de una especialidad, itinerario, estilo o instrumento .....	67
7.2.	Anulación de matrícula .....	67
7.2.1.	Anulación de matrícula sin causa justificada .....	68
7.2.2.	Anulación de matrícula por causas sobrevenidas y debidamente justificadas .....	68
7.3.	Interrupción de estudios .....	70
7.4.	Permanencia y promoción .....	72
7.5.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	74
7.5.1.	Convocatoria de la comisión .....	74
7.5.2.	Composición .....	74
7.5.3.	Objeto. ....	75
7.5.4.	Solicitudes.....	75
7.5.5.	Criterios de actuación de la comisión .....	75
7.5.6.	Acuerdos de la Comisión.....	76
<b>8.</b>	<b>TRASLADO DE EXPEDIENTE.....</b>	<b>79</b>
8.1.	Definición.....	79
8.2.	Ámbito de aplicación.....	79
8.2.1.	Traslado de expediente de centros de otras Comunidades .....	79
8.2.2.	Traslado de expediente de centros de la Comunidad de Madrid .....	79
8.3.	Requisitos previos para solicitar el traslado a un centro de la Comunidad de Madrid .....	80
8.4.	Criterios para la adjudicación de plazas en un centro público.....	80
8.5.	Procedimiento, plazos de presentación y resolución de las solicitudes.....	80
8.5.1.	Lugar, forma y plazo de presentación de la solicitud .....	80
8.5.2.	Documentación .....	81
8.5.3.	Plazos de resolución .....	82
8.6.	Matrícula en el centro de destino .....	82
8.6.1.	Matrícula de estudiantes procedentes de centros de otras comunidades autónomas .....	82
8.6.2.	Matrícula de estudiantes procedentes de centros de la Comunidad de Madrid.....	82
<b>9.</b>	<b>RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS.....</b>	<b>87</b>
9.1.	Definiciones.....	87





## Comunidad de Madrid

9.2.	Créditos y otras actividades acreditadas que podrán ser reconocidos en los planes de estudios de título superior de enseñanzas artísticas superiores .....	88
9.3.	Créditos y otras actividades acreditadas que podrán ser reconocidos en los planes de estudio de máster de enseñanzas artísticas .....	89
9.4.	Criterios generales de reconocimiento.....	89
9.5.	Normas específicas de reconocimiento de créditos en función de los estudios previos superados .....	90
9.5.1.	Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores de nivel de grado o máster adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior. ....	90
9.5.2.	Créditos superados en enseñanzas artísticas pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. ....	90
9.5.3.	Créditos superados en otra especialidad y/o itinerario de las mismas enseñanzas artísticas superiores ya sea de nivel grado o máster .....	91
9.5.4.	Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño y de Técnico Superior de Formación Profesional. ....	91
9.5.5.	Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Grado. ....	92
9.5.6.	Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención de titulaciones universitarias pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior. ....	93
9.5.7.	Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado y máster cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior cuando se produzcan en el marco de un programa de intercambio.....	93
9.5.8.	Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado y máster cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior, fuera del marco de un programa de intercambio.....	93
9.5.9.	Experiencia laboral y profesional previa .....	94
9.5.10.	Créditos prácticos superados en enseñanzas oficiales adaptadas al Espacio Europeo de Educación.....	95
9.5.11.	Participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. ....	96
9.6.	Solicitud, plazos y documentación acreditativa .....	98
9.7.	Propuesta de resolución por parte de los centros .....	99
9.8.	Resolución, plazos y notificación .....	101
9.9.	Matriculación de los créditos reconocidos.....	102
9.10.	Anotación de los créditos y asignaturas reconocidas y de sus calificaciones en el expediente académico de la o del estudiante .....	102





<b>10. PRÁCTICAS</b> .....	<b>107</b>
10.1. Definición.....	107
10.2. Convenios .....	107
10.3. Proyecto formativo.....	108
10.4. Relación de estudiantes .....	109
10.5. Duración .....	109
10.6. Destinatarios y requisitos para su realización .....	109
10.7. Tutorías y requisitos para ejercerlas.....	110
10.8. Funciones del profesor tutor o de la profesora tutora del centro docente.....	110
10.9. Funciones de la dirección del centro docente .....	111
10.10. Matrícula y convocatorias .....	112
10.11. Oferta, difusión y adjudicación de las prácticas .....	113
<b>11. ACREDITACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN POR LOS CENTROS DE LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER</b> .....	<b>117</b>
11.1. Acreditación y homologación de los títulos de máster.....	117
11.2. Autorización para la impartición de las enseñanzas de máster.....	119
11.2.1. Centros públicos .....	119
11.2.2. Centros privados autorizados.....	119
<b>12. ACCESO Y ADMISIÓN A LOS MÁSTERES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS</b> .....	<b>123</b>
12.1. Acceso.....	123
12.2. Admisión.....	124
12.2.1. Criterios generales para la admisión .....	124
12.2.2. Créditos complementarios.....	125
12.2.3. Comisión de admisión .....	125
<b>13. ACTUACIONES DE LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS AUTORIZADOS DE CARA A LA FORMALIZACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN DE ESTOS ÚLTIMOS</b> .....	<b>129</b>
A. Apertura del expediente académico personal .....	129
B. Entrega de actas y actualización del expediente académico .....	130
C. Cierre y Archivo del Expediente Académico .....	132
D. Expedición de certificaciones académicas oficiales .....	132
E. Solicitud y expedición del título oficial.....	132



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**







Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## 1. INTRODUCCIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**



## 1. INTRODUCCIÓN

Todas las actividades de los centros superiores de enseñanzas artísticas se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa definidos en el ordenamiento jurídico vigente y recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en las demás disposiciones básicas estatales y en los correspondientes desarrollos normativos aprobados por la Comunidad de Madrid.

En lo no previsto expresamente en estas Instrucciones para las enseñanzas artísticas de máster, lo contemplado para el título superior servirá de referencia para su aplicación a aquellas, siempre que no se oponga a su naturaleza y de acuerdo con la interpretación manifestada por la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores ante las diversas cuestiones que se planteen en el desarrollo de dichas enseñanzas de máster.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

### 2.1. NORMATIVA APLICABLE

Los órganos de gobierno de los centros de enseñanzas artísticas superiores se regirán por lo establecido en el título V de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de Calidad de la Educación*. En las materias para cuya regulación la citada ley remite a ulteriores disposiciones reglamentarias, y en tanto estas no sean dictadas, serán de aplicación, en cada caso, las normas de este rango que lo venían siendo a la fecha de entrada en vigor de la misma, siempre que no se opongan a lo dispuesto en ella.

### 2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores tendrán los siguientes órganos de gobierno:

- a. Unipersonales: director o directora, vicedirector o vicedirectora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria y administrador o administradora, en su caso.
- b. Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesoras y profesores.

### 2.3. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y estará compuesto por el director o directora, el vicedirector o vicedirectora, el jefe o jefa o jefes o jefas de estudios, el secretario o secretaria y el administrador o administradora, en su caso.

### 2.4. FUNCIONES DEL DIRECTOR O DIRECTORA

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.





## Comunidad de Madrid

- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- g. Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II, "Autonomía de los centros", del título V "Participación, autonomía y gobierno de los centros", de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de Calidad de la Educación*.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica anteriormente citada y demás normativa aplicable
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios.
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.







## Comunidad de Madrid

- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### 2.5. FUNCIONES DEL VICEDIRECTOR O VICEDIRECTORA

- a. Sustituir al director o a la directora en caso de ausencia o enfermedad.
- b. Coordinar las actividades de los departamentos no didácticos.
- c. Ejercer aquellas funciones que el director o directora del centro le encomiende, especialmente aquellas relacionadas con la representación institucional.

### 2.6. FUNCIONES DEL JEFE O JEFA DE ESTUDIOS

- a. Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al director o a la directora o vicedirector o vicedirectora en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual, además de velar por su ejecución.
- d. Ejercer aquellas labores de gestión académica y de expedientes de los estudiantes que le sean encomendadas por el director o la directora, sin menoscabo de las labores atribuidas a estos efectos al secretario o secretaria académicos.
- e. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de estudiantes y profesores, de acuerdo con las características del centro y las necesidades de las alumnas y los alumnos, siguiendo los criterios establecidos en la programación general anual y debiendo velar por su estricto cumplimiento.
- f. Coordinar las actividades de los jefes y las jefas de departamentos didácticos.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores.
- h. Organizar los actos académicos.





## Comunidad de Madrid

- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el reglamento de régimen interior.
- l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

### 2.7. FUNCIONES DE LA SECRETARIA O DEL SECRETARIO

- a. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o de la directora.
- b. Actuar como secretaria o secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o de la directora.
- c. Custodiar los libros y archivos del centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- f. Ejercer, si existe delegación expresa del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del centro.
- g. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- h. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o por la directora dentro de su ámbito de competencia.

### 2.8. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR O DE LA ADMINISTRADORA

- a. Asegurar la gestión de los medios materiales del centro y velar por su mantenimiento de acuerdo con las instrucciones del director o de la directora.
- b. Realizar el inventario general y mantenerlo actualizado.





## Comunidad de Madrid

- c. Elaborar del anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las instrucciones del director o directora.
- d. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- e. Ejercer las labores de gestión y control del personal de administración y servicios del centro, bajo la autoridad de director o directora del centro o del secretario o secretaria académica en caso de que este último tenga estas funciones delegadas.
- f. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

En aquellos casos en los que el centro no disponga de administrador, las funciones encomendables específicamente a este último deberán ser realizadas por el secretario académico del centro.

### 2.9. CONSEJO ESCOLAR

#### 2.9.1. Composición

- a. El director o directora del centro, que será su presidente.
- b. El jefe o la jefa de estudios.
- c. Un concejal/a o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e. Un número de estudiantes, elegidos respectivamente por y entre ellos/as, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g. El secretario o la secretaria del centro, que actuarán como secretario o secretaria del Consejo, con voz y sin voto.
- h. Por indicación del director o de la directora, también podrán asistir, el vicedirector o vicedirectora, y el administrador o administradora cuando en el orden del día figuren temas que les hayan sido



expresamente encomendados, en cuyo caso tendrán voz pero no voto.

### 2.9.2. Competencias

- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de Calidad de la Educación*.
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director o de la directora del centro, en los términos establecidos por la normativa vigente.
- e. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, proponer la revocación del nombramiento del director o de la directora previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.
- f. Informar sobre la admisión de estudiantes.
- g. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o la directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- i. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- j. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.





## Comunidad de Madrid

- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### 2.10. CLAUSTRO DE PROFESORAS Y PROFESORES

#### 2.10.1. Composición

El Claustro de profesoras y profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

#### 2.10.2. Competencias

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos o las candidatas.





## Comunidad de Madrid

- g.** Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h.** Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i.** Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j.** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k.** Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las normas de organización y funcionamiento.





Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

### **3.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





### **3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 130, punto 1 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de Calidad de la Educación*, en los centros públicos existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Comisión de Ordenación Académica (COA)
- b. Departamentos didácticos

#### **3.1. COMISIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA**

##### **3.1.1. Naturaleza**

La Comisión de Ordenación Académica es el órgano que garantiza la interrelación entre el equipo directivo y los departamentos didácticos.

Su misión es velar por el seguimiento y la mejora continua de los planes de estudios impartidos por el centro de cara a garantizar la consecución de los objetivos formativos y el mapa competencial que deberán adquirir los egresados.

En ningún caso tendrá atribuidas funciones que la normativa vigente encomiende a los órganos de gobierno del centro.

##### **3.1.2. Composición y sistema de toma de decisiones**

La Comisión de Ordenación Académica estará integrada por los siguientes miembros:

- a. El director o directora, que la presidirá.
- b. El vicedirector o vicedirectora.
- c. El jefe o jefa de estudios con competencias en el ámbito de ordenación académica.  
En aquellos casos en los que el centro cuente con más de un jefe o una jefa de estudios al / la o a los/las que se les haya atribuido funciones relacionadas con temas que sean competencia de la Comisión, podrán asistir a las sesiones con voz pero sin voto y siempre por indicación de la dirección del centro.
- d. Los y las jefas de departamento.





## Comunidad de Madrid

- e. Los coordinadores o las coordinadoras académicas de los másteres
- f. Un/a representante de los y las estudiantes del Título Superior y, en su caso, un/a representante de los alumnos y las alumnas de posgrado.
- g. La secretaria o secretario del centro que actuará con voz y sin voto.

La comisión será convocada por la dirección del centro al menos dos veces por semestre.

La secretaria o el secretario del centro serán los responsables de levantar acta de cada sesión.

Para que la celebración de las sesiones sea válida se requerirá la presencia de al menos el 50% de sus componentes. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

### 3.1.3. Funciones

- a. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo y de la programación general anual del centro.
- b. Establecer las directrices generales para el seguimiento, revisión y mejora continua del plan o planes de estudios del título superior, máster y doctorado que, en colaboración con las universidades, hayan sido implantados en el centro, al objeto de garantizar la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en los mismos. En el caso de los doctorados, hará también un seguimiento de los programas de investigación que de él se deriven.  
A estos efectos tiene encomendada la coordinación general de los diferentes planes de estudios así como la de las respectivas especialidades, itinerarios o estilos.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración de las guías docentes, así como la supervisión de las mismas de modo que sus contenidos permitan la consecución de los objetivos del título, asegurándose de que no existen lagunas o solapamientos de contenidos y que los instrumentos y criterios de evaluación son coherentes con las competencias que deben ser evaluadas.
- d. Ordenar la publicación de todas las guías docentes en abierto en la página web del centro antes del inicio del proceso de matriculación.
- e. Proponer al Claustro, de acuerdo con la jefatura de estudios, las actividades de evaluación con el fin de distribuir de forma





## Comunidad de Madrid

homogénea a lo largo del semestre o curso académico las pruebas previstas en las guías docentes.

- f. Supervisar las propuestas de reconocimiento de créditos a efectos de garantizar la homogeneidad de los criterios aplicados.  
A estos efectos impulsará, en su caso, la creación, actualización permanente y publicación en abierto en la página web del centro, de una tabla de equivalencias que se elaborará en función de los reconocimientos resueltos positivamente por parte de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.
- g. Establecer los criterios generales para la confección de la oferta de optativas así como aprobar la propuesta realizada por los departamentos, correspondiendo su aprobación definitiva a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.
- h. Aprobar y coordinar los criterios propuestos por los departamentos en relación con las pruebas de acceso y responsabilizarse de la publicación y difusión de los mismos.
- i. Establecer las directrices generales y criterios de calidad a los que deben adaptarse las prácticas externas, mediante la definición del perfil de prácticas más adecuado para el título, así como evaluar los resultados obtenidos y en su caso, realizar propuestas de mejora.
- j. Establecer las directrices y criterios académicos y de calidad a los que deberán someterse los trabajos fin de estudios y de máster.
- k. Fijar las directrices generales que presidirá la estrategia del centro en materia de programas de movilidad, fomentando la firma de convenios con instituciones de referencia, debiendo realizar una evaluación de los resultados obtenidos y, en su caso, elaborar propuestas de mejora.
- l. Establecer y hacer público el calendario y la planificación de las actividades complementarias (cursos, talleres, ciclos de conferencias y clases magistrales) que se desarrollen en el centro.
- m. Impulsar el diseño e implantación del sistema interno de garantía de calidad del centro.
- n. Establecer vías de información y comunicación al alumnado y el profesorado y analizar las quejas y sugerencias de mejora e implantar aquellas medidas correctoras que redunden en la calidad de las enseñanzas impartidas.





## Comunidad de Madrid

- o. Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa.
- p. Analizar los resultados de los indicadores básicos de calidad del plan de estudios y, en su caso, diseñar e implementar planes de mejora, a los que se deberá asignar un responsable, así como establecer mecanismos de seguimiento.
- q. Incluir en la memoria anual, las propuestas de mejora que se vayan a abordar por el centro en el siguiente curso académico, priorizándolas, describiendo las acciones que se van a acometer, los/las responsables de su implementación así como el calendario de actuaciones y los sistemas de control y medición que se establecerán para su seguimiento. Estas propuestas de mejora deberán ser evaluadas por la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas para valorar su viabilidad y alineamiento con la estrategia general de actuaciones y gasto público.
- r. Determinar y aprobar los criterios de admisión de las alumnas y los alumnos a los programas de posgrado.

### 3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

#### 3.2.1. Número de departamentos

Corresponde al director o directora del centro, oída la Comisión de Ordenación Académica, proponer a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores el número de departamentos didácticos. En dicha propuesta se deberá hacer constar los fines perseguidos, que no deben ser otros que la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos académicos de los títulos impartidos por el centro.

El centro podrá proponer la transformación de un departamento existente en otro de diferente contenido y naturaleza que responda a sus necesidades académicas y organizativas, siempre que no suponga un incremento del gasto público.

La propuesta una vez estudiada, será remitida por la citada Dirección General a la Dirección General de Recursos Humanos para su aprobación.





## Comunidad de Madrid

### 3.2.2. Naturaleza

- a. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de desarrollar, organizar y coordinar las asignaturas de los títulos superiores y másteres de enseñanzas artísticas.

Asimismo, podrán desarrollar aquellas otras actividades que les sean encomendadas, debiendo articular sus actuaciones dentro del ámbito de sus competencias y conforme a las líneas generales establecidas por el centro en su programación general anual.

- b. Los departamentos se constituirán respondiendo a criterios de pertenencia o afinidad entre las especialidades docentes del profesorado que los componen.
- c. La pertenencia de una profesora o un profesor a un departamento vendrá determinada por su especialidad docente, si bien podrá colaborar con otros departamentos, siempre que las necesidades organizativas de las enseñanzas así lo requieran.  
Aquellos profesores y profesoras que impartan docencia en varias especialidades de las enseñanzas pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran colaborar con otros departamentos en los términos más arriba indicados.
- d. Corresponderá al director o directora, oída la Comisión de Ordenación Académica, la adscripción de asignaturas a los departamentos en aquellos casos en los que la prioridad de su atribución no esté contemplada en la normativa vigente o bien cuando, por su propia naturaleza, puedan ser impartidas por profesorado de distintos departamentos.

### 3.2.3. Competencias de los departamentos

- a. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b. Organizar, desarrollar, coordinar y evaluar las materias y/o asignaturas que tenga asignadas.
- c. Elaborar las guías docentes de las asignaturas cuya impartición tenga encomendada, bajo la coordinación y dirección del jefe o de la jefa del departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Ordenación Académica.





## Comunidad de Madrid

Asimismo, deberá efectuar un seguimiento de las mismas enfocado a la mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje.

- d. Proponer e incentivar acciones dirigidas a la actualización científica y pedagógica de sus miembros que redunden en la mejora de la calidad docente de los mismos, así como en su desarrollo profesional.
- e. Coordinar la elaboración de los criterios que han de regir las pruebas de acceso para cada especialidad, si procede, en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y los criterios de evaluación de los mismos, de acuerdo con lo que al efecto establezca la normativa vigente.
- f. Proponer a la Comisión de Ordenación Académica, para su aprobación provisional, la oferta de asignaturas optativas.
- g. Proponer actividades complementarias.
- h. Colaborar con otros departamentos en la organización de actividades conjuntas. La realización de estas actividades implicará la coordinación con la jefatura de estudios para la utilización de los espacios y horarios disponibles a tal efecto.
- i. Informar sobre el reconocimiento de créditos, cuando así sean requeridos.
- j. Efectuar un análisis y evaluación del contenido de las guías docentes de las asignaturas, de la práctica docente y de los resultados obtenidos, especialmente en lo que se refiere a la adquisición de las competencias por parte de los y las estudiantes. Este análisis deberá quedar reflejado en la memoria que se elaborará al final de cada curso académico.
- k. Comunicar a la dirección del centro las distintas necesidades derivadas del funcionamiento del departamento.

### 3.3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO

#### 3.3.1. Nombramiento

- a. El jefe o jefa del departamento será designado/a por el director o directora del centro, oído el departamento, pudiendo extenderse su nombramiento a todo el mandato del director o directora que los designa.



## Comunidad de Madrid

La propuesta de nombramiento será remitida a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para que, una vez visada por la Inspección Educativa adscrita a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores, se eleve a la Dirección del Área Territorial Madrid-Capital para que proceda a dicho nombramiento.

- b. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o una profesora del centro, funcionario/a de carrera, en situación de servicio activo, perteneciente a los Cuerpos de Catedráticos de Música y Artes Escénicas y Catedráticos de Artes Plásticas y Diseño o Catedráticos de Secundaria. Cuando en un departamento haya más de un catedrático o catedrática, la jefatura del mismo será desempeñada por el o la catedrática que proponga el director o la directora, oído el departamento. En su defecto, la jefatura podrá recaer en un profesor o una profesora perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, al Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño o al Cuerpo de Profesores de Secundaria.

### 3.3.2. Funciones

- a. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- b. Representar al departamento en la Comisión de Ordenación Académica y ante el equipo directivo del centro.
- c. Establecer al inicio de cada curso académico un calendario de reuniones que deberá convocar y presidir, independientemente de aquellas que fuera preciso celebrar con carácter extraordinario.
- d. La jefa o el jefe de departamento deberá convocar, al menos, tres reuniones por semestre, de las cuales se levantará acta en la que se hará constar el nombre de las y los profesores asistentes así como los asuntos tratados y decisiones adoptadas. A estas reuniones asistirá en calidad de invitado un representante del alumnado, con voz pero sin voto.

Para que puedan celebrarse las reuniones, producirse deliberaciones y tomarse acuerdos se requerirá la asistencia de al menos las tres cuartas partes de los miembros del departamento. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

La asistencia a dichas reuniones es obligatoria. En el acta de la sesión se deberán hacer constar las ausencias que serán trasladadas a la jefatura de estudios para su justificación.







## Comunidad de Madrid

La convocatoria de una reunión departamental se hará con una antelación mínima de 48 horas utilizando aquellos medios que garanticen la recepción de la misma por parte de todos los profesores que componen el citado departamento.

- e. Coordinar la elaboración de las guías docentes de las asignaturas. A estos efectos, la jefa o el jefe del departamento transmitirán los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Ordenación Académica y designará a un profesor o a una profesora responsable de la elaboración, quien, oído el resto de profesoras y profesores que impartan docencia de la misma, será el encargado/a de su redacción. Este profesor o profesora será un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al cuerpo de catedráticos o profesores y con destino definitivo en el centro y, en su defecto, en comisión de servicios. Solo excepcionalmente y cuando la composición del departamento así lo justifique, la elaboración podrá ser responsabilidad de un funcionario o funcionaria interina.
- f. Velar por el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos con el alumnado a través de las guías docentes, así como de la programación didáctica general del departamento.
- g. Trasladar a la Comisión de Ordenación Académica aquellas decisiones adoptadas por el departamento que estén enmarcadas en las funciones atribuidas a la misma, así como mantener informados a los miembros del departamento de las decisiones adoptadas.
- h. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- i. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- j. Responsabilizarse de la elaboración de la memoria anual del departamento, en colaboración y con las aportaciones del resto de miembros mismo. En ella se deberá incluir un análisis de resultados y propuestas de mejora.

### 3.4. OTROS DEPARTAMENTOS

Los centros superiores de enseñanzas artísticas, podrán crear departamentos no didácticos de carácter transversal siempre que ello no suponga un incremento del gasto público y, en consecuencia, del número de departamentos autorizados.





## Comunidad de Madrid

Los departamentos no didácticos que podrán ser propuestos por los centros serán los que a continuación se relacionan, solo en casos excepcionales y debidamente justificados ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, se podrán estudiar propuestas de creación de diferente tipología:

### 3.4.1. Departamento de producción y apoyo a la realización de actividades artísticas y culturales

El Departamento de Producción y Apoyo a la Realización de Actividades Artísticas y Culturales estará integrado por el jefe o la jefa del mismo y, para cada actividad concreta, contará con el apoyo de los profesores o las profesoras responsables y estudiantes participantes en la misma.

Serán competencias de este departamento:

- a. Colaborar con los departamentos didácticos en aquellas actividades que conduzcan a la puesta en valor de los trabajos realizados por los y las estudiantes, a través de las actuaciones que se determinen para ello (exposiciones, conciertos, representaciones de teatro o danza, pasarelas, conferencias, publicaciones, trabajos de conservación y restauración...).
- b. Coordinar las actividades que conlleven desplazamientos de estudiantes y que tengan como objetivo la ampliación de conocimientos que se consideren importantes para la formación del o de la estudiante.

### 3.4.2. Departamento de Relaciones Internacionales y programas de movilidad

Este departamento estará integrado por la jefa o el jefe del mismo y, para cada programa concreto, por los profesores y profesoras encargadas del seguimiento del alumnado que realice programas de movilidad en otras instituciones de educación superior y de la evaluación de quienes, procedentes de otras instituciones, realicen su estancia en el propio centro.

Serán competencias de este departamento:

- a. Apoyar a la vicedirección, en su caso, en el fomento de la firma de convenios nacionales e internacionales.
- b. Informar y asesorar al alumnado del centro que deseen realizar intercambios en otras instituciones, así como a quienes realicen un programa de movilidad en el centro.





## Comunidad de Madrid

- c. Mantener contacto con los coordinadores y coordinadoras de programas de movilidad de las instituciones de destino sobre el desarrollo de la actividad académica de las y los estudiantes.
- d. Elaborar los acuerdos académicos en los que se reflejará el conjunto de asignaturas que deberá cursar cada estudiante en las instituciones de destino y que serán objeto de un posterior reconocimiento.
- e. Elaborar las propuestas de convenios que deban elevarse, a través de la directora o el director del centro, a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para su autorización.
- f. Realizar el seguimiento y evaluación de los intercambios de alumnado y profesorado que se realicen en el marco de los diferentes programas.
- g. Realizar un informe anual en el que se evalúen los resultados obtenidos por los diferentes programas.

### 3.4.3. Departamento de Prácticas Externas

Este departamento estará integrado por la jefa o el jefe del mismo y por las profesoras y profesores tutores de dichas prácticas, pudiendo esta participación estar organizada por especialidad o itinerario.

Serán competencias de este departamento:

- a. Apoyar a la vicedirección, en su caso, en el fomento de la firma de convenios de prácticas externas.
- b. Elaborar, en colaboración con los departamentos didácticos correspondientes, la guía docente de prácticas externas.
- c. Elevar a la Comisión de Ordenación Académica, para su aprobación, los requisitos y criterios que serán de aplicación para la adjudicación de las prácticas al alumnado.
- d. Hacer públicos con la suficiente antelación tanto la oferta de prácticas para el curso académico como, en su caso, los criterios de adjudicación de las mismas.
- e. Orientar al alumnado sobre los aspectos más generales de las prácticas así como sobre otros más específicos contemplados en los diferentes convenios firmados por el centro.





## Comunidad de Madrid

- f. Elaborar las propuestas de convenios que deberán elevarse, a través de la dirección del centro, a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para su aprobación.
- g. Coordinar los criterios de seguimiento y evaluación que deberán ser aplicados por los profesores tutores de prácticas.
- h. Realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas externas realizadas por los y las estudiantes.
- i. Realizar un informe anual en el que se evalúen los resultados obtenidos así como el nivel de satisfacción de estudiantes y entidades colaboradoras.

### 3.5. COORDINACIONES

- 3.5.1. La dirección del centro podrá establecer cuantas coordinaciones estime necesarias para el adecuado funcionamiento del centro siempre que no supongan incremento de plantilla, ni una reducción del horario lectivo.
- 3.5.2. Solo supondrá una reducción de las horas de docencia directa el desempeño de las coordinaciones enumeradas en el apartado 5.3.1. de estas Instrucciones, siendo éstas incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo académico para el que se prevea un complemento retributivo y/o una reducción horaria.

Las funciones que serán atribuidas a las coordinaciones enumeradas en el apartado 5.3.1. serán las siguientes:

#### a. **Coordinador o coordinadora académica de máster**

Será, preferentemente, un profesor o profesora con categoría de doctor y destino definitivo en el centro, nombrado por el director o directora.

Sus funciones serán las siguientes:

- Garantizar la consecución del perfil de competencias definido en la memoria de verificación del máster.
- Realizar el seguimiento del desarrollo de la titulación. Detectar los posibles solapamientos entre asignaturas en términos de contenidos, y otros posibles problemas derivados de la planificación de las mismas (fechas de entregas de trabajos, controles o exámenes, lagunas de contenidos en secuencias de asignaturas, distribución de la carga de trabajo de las y los





## Comunidad de Madrid

estudiantes razonablemente uniforme a lo largo del curso, etc.).

- Informar a la Comisión de Ordenación Académica de las principales conclusiones extraídas de dicho seguimiento y proponer las recomendaciones necesarias para corregir posibles desviaciones de los objetivos comprometidos.
- Analizar los resultados de evaluación obtenidos en cada semestre.
- Asignar el profesor tutor o la profesora tutora del TFM o en su caso, dar el visto bueno a la propuesta de tutor o tutora realizada por el propio alumno o alumna. Los tutores o tutoras se seleccionarán de la lista de profesores y profesoras con docencia en el Máster.

### b. Coordinador o coordinadora de especialidad, itinerario o estilo

Será, preferentemente, un profesor o profesora con destino definitivo en el centro, nombrado por el director o directora. Sus funciones serán las siguientes:

- Garantizar la consecución del perfil de competencias definido para cada especialidad, itinerario o estilo.
- Coordinar los contenidos, actividades y cronogramas de trabajo y evaluación de las asignaturas, de forma que no se produzcan solapamientos.
- Elevar a la Comisión de Ordenación Académica propuestas relativas a la modificación o ajuste de las competencias asignadas a la especialidad, itinerario o estilo.
- Reunirse al menos una vez por semestre con los y las responsables de la elaboración de las guías docentes.
- Elevar a la Comisión de Ordenación Académica para su aprobación, en coordinación con el resto de los y las responsables de las especialidades, los indicadores y métodos de evaluación que van a permitir el seguimiento de la adquisición por parte de los y las estudiantes del mapa competencial definido para la especialidad, itinerario o estilo.
- Emitir un informe al principio de cada semestre sobre las asignaturas coordinadas, que será elevado para su estudio a la Comisión de Ordenación Académica.





## Comunidad de Madrid

- Elaborar un informe final sobre su actividad durante el curso académico, que deberá ser incorporado a la memoria anual del centro. En este informe, además del análisis de los resultados arrojados por los indicadores previamente establecidos, se deberán realizar propuestas de mejora, concretadas en acciones que se deberán desarrollar para el cumplimiento de los objetivos.
- Elaborar cuantos informes le sean solicitados por la dirección de los centros.

### **c. Coordinador o coordinadora de producción y apoyo a la realización de actividades artísticas y culturales**

Será, preferentemente, un profesor o profesora con destino definitivo en el centro y desempeñará las funciones relacionadas en el apartado 3.4.1. para el jefe o jefa de Departamento de Producción y Apoyo a la Realización de Actividades Artísticas y Culturales.

### **d. Coordinador o coordinadora de relaciones internacionales y programas de movilidad**

Será preferentemente un profesor o profesora con destino definitivo en el centro y desempeñará las mismas funciones relacionadas en el apartado 3.4.2. para el jefe o la jefa del departamento de relaciones internacionales y programas de movilidad.

### **e. Coordinador o coordinadora de prácticas externas**

Será preferentemente un profesor o profesora con destino definitivo en el centro y desempeñará las funciones relacionadas en el apartado 3.4.3. para el jefe o la jefa del departamento de prácticas externas.

### **3.5.3. Coordinador o coordinadora de Tecnologías de la Información y la Comunicación**

El coordinador o coordinadora TIC será, preferentemente, un profesor o profesora con destino definitivo en el centro, nombrado por el director o directora. Para su designación se valorará la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las TIC, así como la capacitación y conocimientos al respecto.

Dado que para el desempeño de esta coordinación la normativa vigente contempla un complemento retributivo, no podrá ver reducidas las horas de docencia directa con las y los estudiantes.

Sus funciones serán las siguientes:





## Comunidad de Madrid

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
- Realizar el análisis de las necesidades del centro relacionadas con las TIC.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.
- Supervisar la instalación y configuración del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soporte multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las TIC que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro, y difundir iniciativas en el ámbito de la utilización didáctica de las TIC.





Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## **4. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**







### 4. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

De cara a garantizar el cumplimiento del proyecto educativo y la correcta organización de la programación docente, el centro, al comienzo de cada curso académico, deberá disponer de una programación general, que será el documento de planificación global de validez anual. Esta programación será redactada por el equipo directivo del centro y deberá tener en cuenta las propuestas formuladas por el Claustro de profesoras y profesores.

La programación general anual incluirá:

- a. Los horarios del centro así como los criterios pedagógicos seguidos para su elaboración.
- b. Las guías docentes.
- c. El calendario académico del centro elaborado de acuerdo con las Instrucciones anuales dictadas al efecto por la Viceconsejería competente.
- d. La planificación general de las actividades complementarias y artísticas que el centro tenga previsto realizar a lo largo del curso, indicando el profesorado que vaya a participar.

Una vez aprobada por el director o directora, un ejemplar de la misma quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. **Antes del 31 de octubre del curso académico**, se remitirá a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores, acompañada del documento de organización del centro.

#### 4.2. MEMORIA ANUAL

La memoria del curso académico es el documento en el que se recoge el resultado del proceso de evaluación interna realizado por el centro.

Como tal documento de evaluación, requiere que tanto los órganos de gobierno, como los estrictamente académicos, en definitiva, todos los agentes que participan en el proceso de enseñanza – aprendizaje, aporten, en el ámbito de sus respectivas competencias, un análisis de su actuación. Esta reflexión multidireccional debe ser el instrumento que sirva de punto de partida a la dirección del centro para la realización de un análisis integral del funcionamiento del mismo, de modo que pueda adoptar las medidas correctoras oportunas para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de actuaciones contenido





## Comunidad de Madrid

en el proyecto de dirección y en el del centro. En definitiva, se trata de un instrumento que nos aproxima a los informes de autoevaluación requeridos en el marco de los procesos de evaluación y rendición de cuentas que exige el Espacio Europeo de Educación Superior.

El proceso de evaluación deberá estar basado, por lo tanto, en las líneas generales previamente definidas en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual.

La memoria será elaborada por el director o directora del centro con la colaboración del equipo directivo en base a las aportaciones que realice el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Ordenación Académica y los Departamentos ya sean de naturaleza didáctica o aquellos otros departamentos o coordinaciones que hayan sido creados por los centros.

Una copia de la memoria deberá ser remitida a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores con anterioridad al 15 de julio de 2020.

Este documento deberá contener una propuesta priorizada de las acciones de mejora que serán abordadas durante el siguiente curso académico, con la relación de tareas y actividades asociadas a cada una de ellas, así como los responsables de su ejecución y seguimiento. Estas acciones de mejora deberán quedar recogidas en la programación general anual del siguiente curso académico. Además, deberá recoger los documentos que se enumeran a continuación:

- a. Informe elaborado por el Consejo Escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos.
- b. Informe sobre las actividades complementarias y artísticas elaborado por los departamentos.
- c. Informe, análisis de resultados y propuestas de mejora, elaborados por los departamentos didácticos.
- d. Informe y análisis de resultados de las prácticas externas elaborados por el departamento o el coordinador o la coordinadora.
- e. Informe y análisis de resultados de los programas de movilidad elaborados por el departamento o el coordinador o la coordinadora.
- f. Informe y análisis de resultados de las coordinaciones de especialidad.
- g. Relación priorizada de las propuestas de mejora que vaya a abordar el centro en el siguiente curso académico. Se deberá incluir una descripción de las actuaciones que se van a acometer, indicando el o los responsables de su implementación, así como el calendario de actuaciones y los sistemas





## Comunidad de Madrid

de control y medición que se establecerán para su seguimiento. Estas propuestas de mejora deberán ser evaluadas por la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas en lo referente a su viabilidad y alineamiento con la estrategia de actuaciones y gasto público.

### 4.3. GUÍAS DOCENTES

Cada asignatura dispondrá de una única guía docente, cuyos contenidos serán de aplicación a todos los grupos, con independencia del profesor o profesora encargado de su impartición. En el caso de las guías docentes del trabajo fin de estudios, fin de máster y de las prácticas externas se podrán incluir, en su caso, las especificidades necesarias en función de la especialidad o itinerario de que se trate.

Para la elaboración de las guías docentes se deberá seguir el modelo establecido en el Anexo 2 de estas Instrucciones.

La jefa o el jefe del departamento transmitirán los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Ordenación Académica y designará a un profesor o profesora responsable de la elaboración, quien, oído el resto del profesorado que imparta docencia de la misma, será el encargado o la encargada de su redacción. Este profesor o profesora será un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al cuerpo de catedráticos o profesores y preferentemente y por este orden, con destino definitivo en el centro o en comisión de servicios. Solo excepcionalmente y cuando la composición del departamento así lo justifique, la elaboración podrá ser encargada a un funcionario o funcionaria interina.

Las guías docentes de las asignaturas deberán estar publicadas en la web del centro con acceso libre a cualquier ciudadano que desee consultarlas y siempre antes del inicio del periodo de matriculación.

Los contenidos de las guías docentes deberán ser revisados y, en su caso, actualizados como consecuencia del proceso de análisis que los departamentos o la Comisión de Ordenación Académica hagan de los resultados académicos o del mapa competencial de las diferentes especialidades o del título.

En las guías deberá hacerse constar la fecha de actualización del contenido, utilizando para ello el espacio reservado a estos efectos que aparece en el anexo correspondiente, por lo tanto, no se deberá alterar el curso académico en el que se elaboró inicialmente que deberá permanecer en la esquina superior izquierda



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





## 5. HORARIOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





### 5. HORARIOS

#### 5.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El centro, en virtud de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión, decidirá el horario general de funcionamiento, que deberá estar obligatoriamente supeditado a las actividades que le sean propias.

Dicho horario comprende:

- a. El calendario, las horas y las condiciones en las que el centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa.
- b. Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas y complementarias.

#### 5.2. ELABORACIÓN DEL HORARIO ACADÉMICO

El jefe o la jefa de estudios confeccionarán los bloques horarios que componen el horario académico con arreglo a los criterios recogidos en las presentes Instrucciones y en la Programación General Anual del Centro, debiendo garantizar un horario adecuado para el seguimiento de la actividad lectiva por parte del alumnado.

El horario académico deberá ser público y estar disponible para toda la comunidad educativa antes del inicio del periodo de matriculación que establezca el centro.

Para el caso de las enseñanzas de Música y Danza, la atribución docente del profesorado del Cuerpo de Catedráticos, será de al menos el 80% de las asignaturas vinculadas a las materias de su especialidad y del 100% para el caso de los docentes pertenecientes al Cuerpo de Profesores, todo ello de acuerdo con lo establecido en los Reales Decretos 427/2013, y 428/2013, ambos de 14 de junio por los que se establecen las especialidades docentes vinculadas a las citadas enseñanzas superiores.

Con carácter general y para todas las enseñanzas, la atribución docente del profesorado relativa a asignaturas optativas no podrá superar un 25% de su atribución docente total y deberá estar sujeta a la disponibilidad horaria del departamento.





## Comunidad de Madrid

### 5.3. HORARIO DE DEDICACIÓN DEL PROFESORADO

La jornada semanal de los funcionarios docentes que presten servicio en los centros públicos superiores de enseñanzas artísticas será de 37 horas y 30 minutos, de las que 30 horas serán de obligada permanencia en el centro. De estas últimas, 28 se computarán como horario regular de las profesoras o profesores, el cual comprenderá una parte lectiva y otra de carácter complementario.

#### 5.3.1. Horario lectivo

El horario lectivo será de 20 periodos semanales.

Los **miembros del equipo directivo** del centro impartirán, al menos, los siguientes periodos semanales de docencia directa:

- a. **Director o directora:** 6 periodos semanales.
- b. **Vicedirector o vicedirectora:** entre 6 y 9 periodos semanales, en función de las tareas que le hayan sido encomendadas por la directora o el director y de la complejidad organizativa del centro.
- c. **Jefe o jefa de estudios:** entre 6 y 9 periodos semanales, dependiendo del tamaño, complejidad organizativa del centro y disponibilidad horaria del departamento al que pertenezca
- d. **Secretario o secretaria:** 6 periodos semanales.

Los **jefes o jefas de departamento** dispondrán de una reducción de docencia semanal de tres periodos.

Tendrán la consideración de periodos lectivos en los centros superiores de enseñanzas artísticas las siguientes actividades:

- a. **Docencia directa de asignaturas pertenecientes al plan de estudios**

Al menos 15 periodos lectivos por semana.

- b. **Tutorización de trabajos fin de estudios / trabajos fin de máster**

Ratio: 1 periodo lectivo semanal por cada 3 TFE 's tutorizados.

Ratio: 1,5 periodos lectivos semanales por cada 2 TFM' s tutorizados.

- c. **Tutorización de prácticas externas**

Ratio: 1 periodo lectivo semanal por cada 4 prácticas tutorizadas en el título superior.







## Comunidad de Madrid

Ratio: 1,5 periodos lectivos semanales por cada 3 prácticas tutorizadas en el título de máster.

**d. Participación en tribunales calificación de trabajo fin de estudios o fin de máster**

Ratio: 1 periodo lectivo semanal por cada dos tribunales en los que se participe 0,5 para aquellos en los que la participación se reduzca a un tribunal.

**e. Tutorías individualizadas para clases grupales**

Máximo 1 hora semanal para los alumnos o alumnas de todos los grupos. Esta hora se podrá contemplar en el horario lectivo siempre que la totalidad de las horas asignadas a docencia directa y otras funciones del profesor o profesora lo permita. Si no fuera así, el horario destinado a tutoría pasaría a reflejarse en horario complementario.

**f. Coordinación de especialidades, itinerarios o estilos del plan de estudios**

**g. Coordinación de prácticas externas**

**h. Coordinación académica de máster.**

**i. Coordinación de programas internacionales.**

**j. Organización de congresos, seminarios o exposiciones u otras actividades**

Estos actos deberán ser organizados por el centro y entre sus destinatarios deberán estar el alumnado del propio centro y/o su profesorado.

**k. Realización de montajes escénicos y ensayos en aquellas asignaturas del plan de estudios que por su naturaleza práctica exijan esta especial dedicación.**

**l. Participación en proyectos de investigación.**

La participación en proyectos de investigación deberá ser acreditada ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores aportando certificación expedida por la universidad o institución con competencia investigadora que avale el proyecto. En dicha acreditación se deberá hacer constar el nombre del proyecto, fecha de inicio, duración, nombre del investigador principal y cargo, si se trata de un proyecto competitivo, la financiación del mismo, así como la labor desarrollada por el profesor o profesora dentro del grupo y su tiempo de dedicación al mismo.





## Comunidad de Madrid

En caso de que se trate de un proyecto apoyado dentro del Programa Institucional de Apoyo a la Investigación, la comprobación de la concesión de la ayuda se hará desde la propia Dirección General.

### **m. Realización de publicaciones de carácter científico, investigador o didáctico relacionadas con las enseñanzas impartidas por el centro.**

Estas publicaciones deberán tener un impacto positivo tanto en la docencia impartida, así como en el curriculum investigador del o de la docente.

Para la acreditación de estas horas deberá presentarse carta de aceptación de la publicación por la editorial de la revista o libro de que se trate. En caso de que la edición corresponda al propio centro será el director o la directora la que acredite dicha actividad.

Si las publicaciones son el resultado de la pertenencia a un grupo de investigación de los detallados en el apartado I, no se podrán imputar las horas por publicaciones en ambos epígrafes.

El número máximo de periodos semanales que podrá ser atribuido a cada profesora o profesor por los conceptos estipulados en los apartados **c, d, e, f, g, h, i, j, k, l y m** será de **cinco periodos lectivos** semanales.

El desempeño de una jefatura de departamento será incompatible con la realización de cualquiera de las actividades señaladas en los apartados **f, g, h e i**.

Los centros, una vez asignadas las horas correspondientes a la docencia directa de asignaturas del plan de estudios, serán los que propongan la distribución entre los profesores y profesoras de los periodos señalados en los apartados anteriores, **teniendo siempre en cuenta la disponibilidad horaria del Departamento y una vez cubierta las necesidades correspondientes a dicha docencia directa.**

### **5.3.2. Horario complementario**

Es aquel que, realizado en el centro, se destinará a las actividades que a continuación se relacionan y aquellas otras que el director o directora consideren imprescindibles para el funcionamiento del centro hasta completar el total de las 28 horas previstas:

- a. Reuniones de la Comisión de Ordenación Académica
- b. Reuniones de departamento
- c. Realización de másteres oficiales, cursos de doctorado o tesis doctorales.





## Comunidad de Madrid

Las restantes horas hasta completar las 30 horas de dedicación semanal al centro serán computadas mensualmente sin ser necesario que queden reflejadas en el horario individual de cada profesora o profesor y se destinarán a las siguientes actividades:

- a. Asistencia a reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
- b. Asistencia a reuniones de evaluación.
- c. Realización de actividades formativas complementarias no contempladas en el apartado g del punto 5.3.1.
- d. Tiempo de traslado en aquellos casos en los que se imparta docencia en más de un centro.
- e. Otras que el centro determine

### 5.3.3. Criterios para la elección de los horarios del profesorado que imparte docencia en el título superior

- a. Una vez elaborados por el jefe o la jefa de estudios los bloques horarios que componen el horario académico, éste lo pondrá en conocimiento de los jefes o jefas de departamento a efectos de que convoquen la reunión departamental para proceder a la elección de los mismos por parte del profesorado.
- b. El orden de preferencia para la elección de horarios será el siguiente:
  - 1) Funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de catedráticos.
  - 2) Funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de profesores, en comisión de servicios en un puesto de catedrático.
  - 3) Funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de profesores.
  - 4) Funcionariado interino ocupando una plaza de nivel 26
  - 5) Funcionariado interino ocupando una plaza de nivel 24.

Dentro de cada uno de los grupos correspondientes a los apartados 1), 2) y 3) el orden de prelación será el siguiente:

- 1º. Con destino definitivo en el centro.





## Comunidad de Madrid

- 2º. En comisión de servicios (se incluyen en este grupo a los funcionarios y funcionarias desplazadas, en expectativa de destino y reingresados o reingresadas).
- c. Respetando el orden anterior, tendrán preferencia para elegir horario de una asignatura quienes hayan accedido a su puesto por la especialidad a la que se vincula dicha asignatura. En el caso de los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos de profesores que cubren, en comisión de servicios, un puesto de catedrático o catedrática, así como en el de profesoras o profesores, que hayan sido seleccionados mediante un proceso selectivo específico para profesoras o profesores de Enseñanzas Artísticas Superiores, la citada preferencia de elección corresponderá a la o las asignaturas relacionadas directamente con el proceso superado.
- d. De entre los docentes pertenecientes a un mismo grupo de los enumerados en el apartado c, tendrán preferencia los que tengan mayor antigüedad en el cuerpo. En el caso del funcionariado de carrera perteneciente a cuerpos de profesores que cubren, en comisión de servicios, un puesto de catedrático o catedrática, se considerará la antigüedad en el cuerpo de profesores. Si la antigüedad en el cuerpo fuera la misma, se aplicará como criterio de desempate el número de orden establecido en la oposición por la que se accedió a dicho cuerpo y en segundo término, el de mayor antigüedad en el centro.
- e. En aquellos casos en los que las asignaturas sean impartidas por más de un profesor o profesora y uno de ellos o ellas tenga la consideración de profesor o profesora complementaria, entendiendo como tal el que tiene un papel instrumental en la impartición de la asignatura, éste último no podrá ejercer los derechos anteriores, estando supeditados a la elección realizada por el profesor o profesora principal.

### 5.3.4. Criterios para la elección de los horarios del profesorado que imparte docencia en un máster

- a) Los centros de enseñanzas artísticas superiores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.2 del *Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, están obligados a que al menos un 15% del profesorado que imparta docencia en un programa de máster tenga la categoría de doctor y de hecho,





## Comunidad de Madrid

ese es el compromiso adquirido por el centro en la memoria de verificación aprobada.

Por todo lo anterior, es necesario que en el sistema de elección de horarios y por ende de impartición de asignaturas, sea prioritario el cumplimiento de este requerimiento que debe ir ineludiblemente unido a otra circunstancia no menos relevante como es que la profesora o profesor reúnan los conocimientos y habilidades exigidos para impartir docencia en las asignaturas del programa.

- b)** El orden de preferencia para la elección de horarios y asignaturas será el siguiente:
- 1)** Funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de catedráticos, con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
  - 2)** Funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de profesores, en comisión de servicios en un puesto de catedrático, con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
  - 3)** Funcionariado de carrera perteneciente al cuerpo de profesores. con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
  - 4)** Funcionariado interino con nivel 26, con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
  - 5)** Funcionariado interino con nivel 24, con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.

Dentro de cada uno de los grupos anteriormente señalados, el orden de prelación será el siguiente:

- A.** Con destino definitivo en el centro.
- B.** En comisión de servicios (se incluyen en este grupo a los funcionarios desplazados, en expectativa de destino y reingresados).

En aquellos casos en los que dentro de alguna de las categorías establecidas en el apartado **b** se produjese la circunstancia de que más de un profesor o profesora cumplieren condiciones similares, se



les aplicarían los criterios de prioridad establecidos en la letra **c** del apartado **5.3.3**.

Para el resto de profesorado que no ostente la categoría de doctor, los criterios de elección y el orden de preferencia será el establecido en el punto **5.3.3**. para el título superior.

### 5.3.5. Aprobación de los horarios

El horario provisional confeccionado por el centro será remitido para su aprobación a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores antes del inicio del periodo de matriculación de las y los estudiantes.

La Inspección Educativa, adscrita a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores, efectuará su estudio y podrá requerir al centro para que aporte aquella información adicional que se estime oportuna antes de elevarlo para su aprobación.

### 5.3.6. Control de asistencia

La comunicación y justificación de las ausencias al trabajo se realizará conforme al procedimiento determinado en las Resolución de 27 de diciembre de 2013, de la Directora General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones en materia de jornada de los empleados públicos. (BOCM de 30 de diciembre de 2013), y a las Instrucciones de 19 de mayo de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos, sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por parte del personal docente y de administración y servicios de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (BOCM de 30/06/2010).

El control de asistencia del profesorado corresponde al jefe o jefa de estudios y, en última instancia, a la directora o director.

El control de asistencia del personal de administración y servicios corresponde a la persona en quien delegue la directora o el director como responsable último del personal del centro. La delegación se podrá efectuar en la secretaria académica o secretario académico o en el administrador o administradora, en su caso.

Corresponderá al director o directora del centro, por delegación del Director o Directora General de Recursos Humanos, considerar, o no, justificadas las ausencias conforme a la normativa aplicable en cada caso.





## Comunidad de Madrid

Cuando la Dirección del centro, a la vista de la documentación aportada, considere justificada la ausencia lo hará constar en el parte mensual de faltas.

Las direcciones de los centros deberán remitir a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores antes del día 5 de cada mes los partes de faltas del profesorado elaborados por la jefatura de estudios relativos al mes anterior. Las faltas de asistencia del profesorado acompañadas de la documentación justificativa pertinente se incluirán en los modelos contemplados en la Instrucciones de 19 de mayo de 2010, anteriormente citadas.

En caso de que la dirección no considere la falta justificada, deberá formular la correspondiente comunicación de ausencia indebida a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de tres días. Esta comunicación será notificada simultáneamente al interesado o interesada. En ella, se informará que la falta de justificación de la ausencia o retraso dará lugar a la deducción proporcional de haberes, de conformidad con lo previsto en la orden anual de la Consejería de Hacienda por la que se dictan instrucciones para la gestión de las nóminas del personal de la Comunidad de Madrid y se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas.

Las alegaciones podrán presentarse ante la Dirección del centro, que procedería a su traslado a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores o directamente ante ella, quien la comunicará a la DAT Madrid - Capital quien sustanciará el procedimiento de deducción de haberes, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que, en cada caso, puedan corresponder.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**







Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## 6. EVALUACIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





### 6. EVALUACIÓN

#### 6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

- a. La finalidad de la evaluación es valorar el proceso de aprendizaje del alumnado, en función del grado y nivel de adquisición de las competencias transversales, generales y específicas establecidas para las enseñanzas.
- b. La evaluación será diferenciada por asignaturas y tendrá un carácter integrador en relación con las competencias definidas para cada una de ellas en sus respectivas guías docentes.
- c. La evaluación será continua y supondrá la observación y el registro sistemático por parte del docente de la información sobre el proceso de aprendizaje y de la asistencia del alumnado.
- d. El o la estudiante estará obligada a asistir a las clases y a las actividades programadas para las asignaturas de acuerdo con lo establecido en la guía docente de cada una de ellas.
- e. El porcentaje mínimo de asistencia al que está obligado la o el estudiante deberá ser recogido en las guías docentes, no pudiendo ser en ningún caso inferior al 80% del porcentaje de total de presencialidad previsto en los respectivos planes de estudio.
- f. La pérdida del derecho a la evaluación continua se producirá cuando el estudiante o la estudiante no cumplan con el requisito del porcentaje de asistencia-establecido en las guías docentes.  
En cualquier caso, la pérdida de la evaluación continua deberá notificarse al alumnado en el momento en el que se produzca.  
La continuidad o no de la asistencia a clase del mismo será una decisión de la directora o del director del centro a propuesta motivada del profesor o profesora. Dicha decisión deberá estar fundamentada en la metodología docente aplicada, en la viabilidad de lograr los resultados de aprendizaje previstos y en la incidencia pueda tener en el progreso, en su caso, del grupo.
- g. La Comisión de Ordenación Académica, a propuesta de los Departamentos, será el órgano competente para determinar qué asignaturas por su carácter exclusivamente práctico podrán no contemplar en su guía docente el derecho a examen final en la convocatoria ordinaria, sin que pueda quedar excluido, en ningún caso, el derecho del estudiante a la convocatoria extraordinaria.
- h. Los exámenes orales o que requieran la interpretación de alguna pieza musical, danza o pieza teatral podrán ser registrados mediante sistema de





## Comunidad de Madrid

grabación de audio o vídeo, previa autorización del alumnado y siempre que la infraestructura disponible en el centro lo haga factible.

Dicha grabación se realizará exclusivamente a efectos académicos y estará en cualquier caso sujeta a la legislación vigente en materia de protección de datos.

En aquellos casos en los que exista imposibilidad material de llevar a cabo la grabación y a efectos de reclamación de calificaciones, la profesora o el profesor deberán realizar un informe de evaluación en el que deje constancia de la valoración realizada de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente de la asignatura, debiendo fundamentar adecuadamente los motivos de la puntuación otorgada.

### 6.2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

La información sobre el proceso de evaluación del o de la estudiante se recogerá en los siguientes documentos:

- a. **Pruebas de evaluación.**
- b. **Registro de asistencia.**
- c. **Registro de calificaciones**

La profesora o el profesor deberán guardar registro de las sucesivas calificaciones y observaciones relativas a las actividades realizadas por la o el estudiante de acuerdo con lo previsto en la guía docente y en el marco de la evaluación continua.

Por su parte, el alumnado tendrá derecho a conocer las calificaciones parciales obtenidas en cada uno de los procesos de evaluación contenidos en la guía docente conforme estos se vayan produciendo y en cualquier caso, con anterioridad a la nota final.

Asimismo, se deberá poner en su conocimiento la pérdida del derecho a la evaluación continua en el momento en que las ausencias a clase superen el 20% del porcentaje de presencialidad establecido por el plan de estudios.

- d. **Actas de evaluación**

Las calificaciones finales por convocatoria quedarán registradas en las actas de evaluación por asignatura / grupo

La información contenida en las actas de evaluación final se trasladará al expediente académico bajo la responsabilidad de la secretaria o del secretario y con el visto bueno de la dirección del centro.





## Comunidad de Madrid

### e. Expediente académico personal.

En el caso de alumnos que estén simultaneando dos especialidades deberán tener dos expedientes abiertos.

### f. Certificación académica oficial

Los documentos de los apartados **d**, **e** y **f** deberán incluir necesariamente la información que se recoge en el correspondiente anexo incluido en estas Instrucciones.

Estos documentos serán custodiados en la secretaría del centro, atendiendo a las normas vigentes de protección de datos cuyo cumplimiento es responsabilidad del director o directora.

Los documentos de evaluación se conservarán en el centro. En caso de traslado o cierre del mismo, la Consejería de Educación e Investigación establecerá las medidas oportunas para garantizar la conservación de esta documentación.

## 6.3. CALIFICACIÓN

- a. El nivel de aprendizaje conseguido se expresará mediante calificaciones numéricas en una escala de 0 a 10 y con un solo decimal. A ésta se podrá añadir su correspondiente calificación cualitativa.
- b. Las calificaciones quedarán reflejadas en el expediente académico, junto con el porcentaje de distribución de estas calificaciones sobre el total del alumnado que haya cursado las asignaturas correspondientes en cada curso académico.
- c. La nota media del expediente académico de una o un estudiante que hayan superado todos los créditos conducentes a la obtención del título de que se trate será la suma de los créditos obtenidos por la o el estudiante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales que componen el plan de estudios. Los créditos voluntarios no computarán a estos efectos.

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1º Multiplicar los créditos de cada asignatura superada por la calificación obtenida.</li><li>2º Sumar los resultados de dichas multiplicaciones.</li><li>3º Dividir el resultado anterior por el número total de créditos del plan de estudios.</li></ol> |
|--|

En aquellos casos en los que los centros necesiten hallar la nota media del expediente académico de un o una estudiante que no hayan concluido sus estudios, a efectos de dirimir procesos académicos internos de concurrencia





## Comunidad de Madrid

competitiva, dicho cálculo se realizará de acuerdo con el procedimiento señalado en el párrafo siguiente, no obstante, aquellas asignaturas que tengan consignado un No Presentado/a (NP) se valorarán con cero puntos y aquellas en las que se haya concedido Anulación de Matrícula (AM) no será computadas a ningún efecto.

A las anteriores consideraciones de carácter aritmético, los centros podrán añadir aquellos requisitos objetivos que estimen oportunos en función de la naturaleza del proceso de que se trate, excepción hecha del traslado de expediente cuyos requisitos quedan establecidos en la presentes Instrucciones.

- 1º. Multiplicar los créditos de cada asignatura matriculada por la calificación obtenida.  
En aquellos casos en los que existan asignaturas en las que conste un NP, el valor que se le asignará será 0 y la que tengan AM no será computada.
- 2º. Sumar el resultado de dichas multiplicaciones.
- 3º. Dividir el resultado entre el número total de créditos matriculados a excepción de aquellos cuya matrícula haya sido anulada.

- d. Los créditos obtenidos por reconocimiento correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos del cálculo de la media del expediente académico. En el expediente figurará como APTO seguido de Reconocido (RC).
- e. La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a quienes hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».
- f. Cuando un alumno o alumna no se presente al examen final de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, en los documentos de evaluación se hará constar No Presentado/a (NP) y se considerará como convocatoria agotada.
- g. Cuando un estudiante o una estudiante anulen matrícula de una asignatura, se consignará en su expediente la expresión Anulación de Matrícula (AM).
- h. No se podrá evaluar al o a la estudiante en una asignatura, si previamente no ha superado la correspondiente de igual denominación e inferior cardinal o aquella con la que tenga establecida prelación, debiendo procederse de oficio a la anulación de la matrícula de la asignatura de cardinal superior o la afectada por la prelación una vez transcurrida la evaluación extraordinaria sin que haya sido superada la asignatura llave.





## Comunidad de Madrid

Este tipo de anulación no restará convocatorias en la asignatura cuya matrícula haya sido anulada ni dará derecho a la devolución del precio público abonado.

De igual manera deberá procederse cuando un alumno o alumna no apruebe alguna de las asignaturas del plan de estudios que le impida tener calificado el trabajo fin de estudios.

- i. La calificación de las prácticas reconocidas bien por experiencia profesional, bien por créditos de carácter práctico superados en estudios oficiales, se consignará en acta de acuerdo con los siguientes criterios:
  - Reconocimiento de la totalidad de los créditos asociados a la asignatura de prácticas externas por experiencia profesional previa  
En aquellos casos en los que se proceda al reconocimiento total de los créditos atribuidos por el plan de estudios a la asignatura de prácticas por una experiencia profesional previa se deberá consignar APTO seguido de Reconocido (RC), sin asociarle calificación numérica.
  - Reconocimiento de la totalidad de los créditos asociados a la asignatura de prácticas externas por créditos de carácter práctico superados en estudios oficiales  
Cuando se proceda al reconocimiento total de los créditos atribuidos por el plan de estudios a la asignatura de prácticas por créditos de carácter práctico superados en estudios oficiales previos y siempre que en la certificación académica personal se haya consignado una calificación numérica, se procederá a reflejar en acta Reconocido (RC), así como la calificación numérica obtenida en su momento.  
Siempre que en los estudios oficiales previos se haya consignado la calificación de Apto (AP), se procederá a consignar Reconocido, con calificación de APTO, sin asociarle calificación numérica.
  - Reconocimiento parcial de los créditos asociados a la asignatura de prácticas externas por experiencia profesional previa o por superación de créditos de carácter práctico en estudios oficiales  
En aquellos casos en los que, bien por la acreditación de una experiencia profesional previa, bien por la superación de créditos de carácter práctico en estudios oficiales, se proceda a un reconocimiento parcial de los créditos, se consignará la calificación numérica resultante de la evaluación del remanente de créditos pendientes de superar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de los Reales Decretos 630/2010, 631/2010, 632/2010, 633/2010, 633/2010 y 635/2010 de 14 de mayo, por los que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Música, Danza, Diseño y Conservación y Restauración de Bienes Culturales, establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, “en todos aquellos casos de reconocimiento de créditos en los que no exista





## Comunidad de Madrid

calificación numérica, dichos créditos no serán tenidos en cuenta a efectos de ponderación del expediente académico del alumno”.

### 6.4. COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES

La Comisión de Ordenación Académica establecerá a comienzo de curso el procedimiento de comunicación de las calificaciones.

En todo caso, deberá constar la fecha de publicación de las mismas, publicación que deberá ser acorde con la legislación vigente en materia de protección de datos.

### 6.5. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez que se haya realizado la evaluación, los documentos y cualquier prueba utilizada durante dicho proceso se conservarán en los departamentos didácticos hasta la finalización del curso académico.

### 6.6. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

#### 6.6.1. Revisión de calificaciones ante el centro

La estudiante o el estudiante tendrán derecho a solicitar de forma razonada la revisión de su examen al profesor o a la profesora responsable de su evaluación, cuando considere que se ha cometido un error en su calificación.

La revisión será oral y personalizada.

El profesor o la profesora responsables de la evaluación deberán indicar en el momento de la publicación de las calificaciones el lugar, día y hora de la revisión. Dicha revisión deberá realizarse en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de las mismas.

En el caso de asignaturas con examen final, la revisión debe realizarse en el plazo de tres días hábiles siguientes al de publicación de la calificación. La revisión en este caso podrá comprender también la calificación de la evaluación continua.

En aquellos casos en los que la asignatura solo prevea evaluación continua en la convocatoria ordinaria, el alumnado también tendrá derecho a solicitar la revisión en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de las mismas.







## Comunidad de Madrid

El alumnado tiene derecho a que le sea modificada la fecha de revisión cuando se encuentre justificado por motivos académicos, tales como la coincidencia con otro examen.

De persistir la discrepancia, el estudiante o la estudiante dispondrán de tres días hábiles desde la revisión ante el profesor o la profesora para dirigir un escrito al director o directora del centro al objeto de que su reclamación sea estudiada por la comisión de reclamaciones. Este escrito deberá estar adecuadamente fundamentado. En esta solicitud el estudiante o la estudiante deberán acreditar la fecha en la que tuvo lugar su revisión ante el profesor o profesora mediante escrito acreditativo en el que éstos harán constar la fecha en que dicha revisión ha tenido lugar.

Esta comisión estará formada por un jefe o jefa de estudios que la presidirá, por el coordinador o coordinadora de especialidad, itinerario o estilo cursado por el o la estudiante y por un profesor o profesora del departamento que sea de la misma especialidad que el profesor o profesora que realizó la evaluación, designado o designada por el jefe o jefa de departamento. El jefe o jefa de estudios solicitará un informe técnico al profesor o profesora que realizó la evaluación.

En el caso de que la reclamación afecte a una asignatura impartida en un máster, el coordinador o coordinadora de especialidad, itinerario o estilo será sustituido por el coordinador o coordinadora académica del máster.

La comisión de reclamaciones dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para pronunciarse.

Cuando la impugnación corresponda a una asignatura impartida por el jefe o jefa de estudios designada por el director o directora del centro a estos efectos, deberá ser sustituida por otro jefe o jefa de estudios o en su defecto, por el secretario académico o la secretaria académica, si la incompatibilidad afectase al coordinador o coordinadora de especialidad, itinerario o estilo, será el jefe o jefa de estudios, quien previa consulta al jefe o jefa del departamento, designe a otra profesora o profesor del mismo de la misma especialidad que la asignatura afectada por la reclamación.

En el caso de revisión de calificaciones que afecte a **prácticas externas** el jefe o la jefa de estudios solicitará informe del profesor tutor o profesora tutora de prácticas quien a su vez recabará informe del tutor o tutora de la empresa.

El jefe o jefa de estudios convocará una comisión compuesta por él o ella misma, el coordinador o coordinadora de prácticas y el tutor o tutora de prácticas del centro, quien aportará el informe emitido por el tutor o tutora de la empresa.





## Comunidad de Madrid

Si la revisión afectase al **Trabajo Fin de Estudios o de Máster**, cuando finalice la sesión de calificación, el tribunal comunicará individualmente la calificación obtenida. En ese momento, el o la estudiante podrán solicitar al tribunal el detalle de la evaluación realizada, a continuación el o la estudiante dispondrán de 10 minutos, para exponer razonadamente sus alegaciones u observaciones. El tribunal dará la explicación que estime oportuna y hará constar en el acta el cumplimiento del trámite de revisión ante el tribunal.

Finalizado el trámite de revisión ante el Tribunal, en el plazo de 10 días hábiles desde la comunicación o publicación de la calificación del TFE o TFM, se podrá solicitar una revisión ante la comisión de reclamaciones que, para estos casos, estará compuesta por el director o directora del centro, el jefe o jefa de estudios y el coordinador o coordinadora de especialidad, itinerario o estilo.

Esta revisión sólo podrá solicitarse si previamente se solicitó la revisión ante el Tribunal y deberá estar suficientemente fundamentada.

En cualesquiera de los casos anteriores, el director o directora del centro deberá resolver la reclamación en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la emisión del informe elaborado por la Comisión.

Para la elaboración de los informes correspondientes las comisiones deberán contrastar la descripción de los hechos y fundamentaciones aportadas por el o la estudiante con lo establecido en la correspondiente guía docente de la asignatura, con especial referencia a:

- Adecuación de los contenidos evaluados
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

La resolución será notificada al o a la estudiante por el centro, con constancia en la misma de la fecha de su recepción, disponiendo éstos de cinco días hábiles para recurrir en alzada ante el Director General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Si tras la revisión en el centro procediese la modificación de la calificación final, se recogerá esta circunstancia en las actas y, en su caso, en el expediente académico del o de la estudiante, mediante la oportuna diligencia.



### 6.6.2. Reclamación ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores

En caso de desacuerdo con la decisión adoptada por el centro, la o el estudiante dispondrá de cinco días hábiles a partir del siguiente de la recepción de la notificación, para recurrir en alzada ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores

Este recurso se hará llegar a la citada Dirección General a través del centro mediante escrito de la directora o director.

El director o directora del centro dispondrá de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del escrito del o de la estudiante, para remitir el expediente completo de reclamación a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores en el que consten todos los informes relacionados con la misma.

Con carácter previo a la resolución por parte de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, ésta solicitará a la Inspección de Educación de estas enseñanzas la elaboración de un informe.

La Inspección educativa, una vez analizado el expediente, podrá solicitar una nueva evaluación en los términos que se consideren procedentes según las circunstancias concurrentes en cada caso.

La Inspección deberá pronunciarse en su informe, al menos, sobre los siguientes elementos:

- Cumplimiento por parte del centro del procedimiento establecido en las presentes Instrucciones en lo que se refiere al proceso de evaluación.
- Adecuación de la guía docente a los criterios que para su elaboración han sido establecidos por la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores en estas Instrucciones.
- Adecuación entre los contenidos evaluados y los reflejados en la guía docente.
- Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de calificación utilizados respecto a los establecidos en la guía docente así como en los desarrollos normativos internos del centro que afecten a procesos como el TFE o TFM





## Comunidad de Madrid

- Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la guía docente para la superación de la asignatura.

La Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores emitirá resolución fundamentada, que será notificada al director o directora del centro y a la o al estudiante.

Si tras el recurso ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores procediese la modificación de la calificación final, se recogerá esta circunstancia en las actas y, en su caso, en el expediente académico de la o del estudiante, mediante la oportuna diligencia.





Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## 7. MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**



## **7. MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN**

### **7.1. MATRÍCULA**

#### **7.1.1. Matrícula y número de convocatorias**

La matrícula tiene carácter anual y en cualquier asignatura dará derecho, a efectos de evaluación, a dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria, dentro del curso académico en que se formalice.

#### **7.1.2. Simultaneidad de estudios**

Un estudiante no podrá estar matriculado simultáneamente en más de un centro público que imparta Enseñanzas Artísticas Superiores. Si el estudiante accediese sin advertir de esta circunstancia el centro procederá a la anulación de su matrícula.

Un estudiante no podrá estar matriculado simultáneamente en un centro público y en otro privado autorizado de la Comunidad de Madrid para cursar la misma especialidad del plan de estudios.

#### **7.1.3. Pago de la matrícula**

De acuerdo con lo dispuesto en la *Orden 1372/1999, de 28 de junio, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se dictan las normas para la aplicación de los precios públicos de las Enseñanzas de Régimen Especial*, de aplicación supletoria para las enseñanzas artísticas superiores, la formalización de la matrícula requerirá la entrega del justificante acreditativo de haber efectuado el abono, dentro del plazo de matrícula estipulado por el centro.

El alumno o la alumna podrán acogerse al pago fraccionado, en dos plazos del 50% cada uno de ellos. El primer plazo deberá ser abonado de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y el segundo deberá producirse en la segunda quincena del mes de diciembre en las fechas que a estos efectos establezca el centro.

De no acreditarse ante el centro el abono de los importes de matrícula se procederá a la anulación de oficio de la matrícula en su totalidad, sin derecho a la devolución de las cantidades parciales abonadas, y se considerará que el alumno ha abandonado los estudios.





## Comunidad de Madrid

### 7.1.4. Primera matrícula de primer curso

La matriculación por primera vez en el primer curso se formalizará con carácter anual y comprenderá todas las asignaturas que el plan de estudios asigna a dicho primer curso (60 créditos).

En el caso de los másteres, el o la estudiante podrá optar por realizar una matrícula parcial de un mínimo de 30 créditos en su primera matrícula.

En el caso de los títulos superiores, excepcionalmente, la dirección del centro podrá autorizar la matrícula para primer curso de un mínimo de **30 créditos ECTS**, siempre que el o la estudiante acredite encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

#### a. Estar trabajando

La acreditación de esta circunstancia se realizará mediante la presentación de la documentación que a continuación se relaciona:

Trabajadores por cuenta ajena

Informe actualizado de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificado expedido al efecto por el titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma, acreditando, como mínimo, una actividad laboral de 20 horas semanales.

Trabajadores por cuenta propia

Informe actualizado de vida laboral emitido por la Seguridad Social, certificación acreditativa del alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará copia compulsada de la licencia de actividad expedida por el Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

#### b. Estar afectado por una discapacidad igual o superior al 33 %

Se presentará certificación original o compulsada del dictamen emitido por el órgano público competente.

#### c. Enfermedad grave del o de la estudiante

Se presentará certificación original o compulsada del informe médico.







### **d. Cuidado de hijo hija menor de seis años o de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad**

Para el primer supuesto se presentará copia compulsada del libro de familia y para el segundo, certificación de minusvalía o dependencia, emitidos por los organismos públicos competentes.

### **7.1.5. Segundas matrículas en asignaturas de primero o de sucesivos cursos**

- a. Una vez superados los créditos asignados al primer curso, el alumnado podrá matricularse de un mínimo de 30 y de un máximo de 60 créditos por curso académico, siempre que se cumpla con los requisitos del apartado 7.4.

La matrícula podrá ampliarse hasta un total de 90 créditos por curso académico en función de la disponibilidad de plazas existentes en cada asignatura, siempre que se cumplan con los requisitos de permanencia y normas de matriculación.

El mínimo de 30 créditos no resultará de aplicación cuando al o a la estudiante le reste un número inferior de créditos para la finalización de sus estudios, debiendo en cualquier caso matricularse por una sola vez del número restante de créditos inferior a 30, o bien cuando la prelación establecida entre asignaturas condicione la matriculación en alguna de ellas.

- b. Cuando se formalice la matrícula de un curso y se tengan asignaturas pendientes de cursos anteriores, se deberá proceder obligatoriamente a la matriculación de todos los créditos pendientes excepto en aquellos casos en los que se vean afectados por la prelación establecida entre asignaturas. Se podrá completar la matrícula con créditos correspondientes a otros cursos, siempre que se dé cumplimiento a los requisitos del número máximo y mínimo de créditos susceptibles de ser matriculados, así como al de tener superados un 50% de los créditos del curso inferior, todo ello de acuerdo con lo previsto en estas Instrucciones. No se podrán formalizar ni anular matrículas que hagan que los anteriores requisitos dejen de cumplirse.
- c. En caso de rendimientos excepcionales, y sin que ello vulnere los requisitos de promoción, cuando el expediente académico de una o un estudiante del centro supere una nota media de 9, el director o directora del centro podrá proponer, a petición del estudiante, la ampliación del número de créditos hasta un máximo de 120. Para ello el centro deberá aportar la



correspondiente documentación: informe del equipo docente coordinado por el profesor tutor, adaptación curricular (objetivos, contenidos, metodología, evaluación y horarios), copia del expediente académico del alumno o de la alumna, así como informe psicopedagógico de reciente valoración del estudiante. Esta documentación debe ser incluida en el expediente del alumno o de la alumna.

La solicitud de ampliación del número de créditos deberá dirigirse a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores y ser presentada con anterioridad al 15 de julio de 2019. La Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores resolverá previo estudio de las circunstancias alegadas desde la perspectiva de garantizar la formación integral de la o del estudiante.

La inspección educativa será quien supervise el proceso educativo de estos alumnos y de estas alumnas.

- d. A efectos administrativos y estadísticos, cuando un o una estudiante esté matriculado en asignaturas de diferentes cursos, se le contabilizará como alumno o alumna del curso de ordinal superior en el que esté matriculado.

### 7.1.6. Ampliación de matrícula

La matrícula en los centros superiores de enseñanzas artísticas tiene carácter anual.

Los y las estudiantes podrán solicitar la ampliación de matrícula en los siguientes casos:

- Cuando haya sido denegado el reconocimiento de créditos de una o más asignaturas.
- Cuando, una vez finalizado el primer semestre, se cumplan los requisitos de promoción establecidos en estas instrucciones.

En ambos casos el número de créditos matriculados no podrá exceder de 90 créditos por curso académico.

La concesión de la ampliación de matrícula será potestad del centro y estará supeditada a la disponibilidad de plazas en aquellas asignaturas que se solicite cursar.

El centro establecerá los plazos de ampliación de matrícula que deberán ser anteriores a la realización de la convocatoria ordinaria.





## Comunidad de Madrid

### 7.1.7. Matrícula en más de una especialidad, itinerario, estilo o instrumento

El alumnado podrá solicitar al centro su matriculación en una segunda especialidad, itinerario, estilo o instrumento. Para ello deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber superado la totalidad de los créditos asignados al primer curso de la especialidad, itinerario, estilo o instrumento en el que se encuentre matriculado.
- b. En aquellas enseñanzas en las que el acceso a la especialidad, itinerario, estilo o instrumento exija una prueba específica, deberá acreditar tenerla superada en la convocatoria correspondiente a al curso en el que se matricule en el centro. En caso de que la prueba específica de acceso sea única, quedará exonerado de su realización.

La concesión quedará condicionada a la existencia de plazas disponibles en la especialidad, itinerario, estilo o instrumento, una vez concluido el proceso de admisión y matriculación.

La matriculación en una segunda especialidad, itinerario, estilo o instrumento quedará sujeta a los requisitos de matrícula, permanencia y promoción establecidos.

En aquellos casos en los que los estudiantes decidiesen ampliar su matrícula hasta los noventa créditos, las normas de matriculación y promoción deberán cumplirse en cada uno de los expedientes correspondientes a cada una de las especialidades cursadas, teniendo en cuenta que los créditos reconocidos se considerarán créditos superados a efectos de la aplicación de las citadas normas.

Un estudiante no podrá cursar simultáneamente dos itinerarios, estilos o instrumentos pertenecientes a una misma especialidad de un mismo título en dos centros distintos.

### 7.2. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

La solicitud de anulación de matrícula se realizará mediante escrito dirigido al director o directora del centro, quien resolverá motivadamente y notificará por escrito a la o al estudiante.

La anulación no dará, en ningún caso, derecho a la devolución de los precios públicos.



En caso de concesión, esta circunstancia se deberá hacer constar mediante diligencia en el expediente académico de la o del estudiante.

### 7.2.1. Anulación de matrícula sin causa justificada

Los y las estudiantes de nuevo ingreso podrán proceder a la anulación total de los créditos matriculados en el plazo de **un mes** contado a partir del día siguiente del comienzo de las actividades lectivas que la Comunidad de Madrid establezca en el calendario escolar para el curso 2019-2020 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos. En caso de que deseen retomar los estudios del título superior, deberán volver a realizar la prueba específica de acceso y someterse al proceso de admisión previsto. En el caso de los estudios de máster, deberán volver a someterse al proceso de admisión establecido.

El resto de estudiantes podrá solicitar la anulación parcial de créditos matriculados en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente del comienzo de las actividades lectivas que la Comunidad de Madrid establezca en el calendario escolar para el curso 2019-2020 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, siempre que la anulación no signifique el incumplimiento de la normativa de matriculación, permanencia y promoción recogida en estas instrucciones.

### 7.2.2. Anulación de matrícula por causas sobrevenidas y debidamente justificadas

#### 7.2.2.1. Anulación parcial

A este tipo de anulación podrán acogerse todo el alumnado, siempre que concurran y se justifiquen debidamente algunas de las siguientes causas

- a. Enfermedad que le impida el normal seguimiento de la actividad académica en la totalidad de los créditos matriculados.
- b. Enfermedad de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad que impida el normal seguimiento de la actividad académica en la totalidad de los créditos matriculados.
- c. Embarazo y / o parto de la estudiante que le impida el normal seguimiento de la actividad académica.





## Comunidad de Madrid

- d. Embarazos de riesgo, en estos casos podrán acogerse a la anulación parcial, además de la madre, el cónyuge.
- e. Por cuidado de hijos recién nacidos, la madre y, en caso el cónyuge.

La solicitud de esta anulación, dada su naturaleza, no estará sujeta a ningún plazo y supondrá la renuncia a las dos convocatorias a examen a las que da derecho la matrícula, sin menoscabo del total de matrículas y convocatorias a las que la o el estudiante tiene derecho de acuerdo con estas Instrucciones. No obstante, si la solicitud de anulación se produjese con posterioridad a la celebración de la convocatoria ordinaria, ésta se dará por consumida. Si la o el estudiante se viera afectado por esta situación podría formalizar una tercera matrícula con derecho a una sola convocatoria.

A este tipo de anulación le serán de aplicación los criterios de permanencia (superación de 12 créditos ECTS mínimos, cómputo del año de matriculación dentro de la permanencia) y promoción (superación de 30 créditos mínimo) establecidos en estas instrucciones y en la normativa vigente.

### 7.2.2.2. Anulación total

Excepcionalmente, se podrá solicitar por escrito al director o directora del centro la anulación total de la matrícula siempre que acredite debidamente algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Enfermedad grave.
- b. Enfermedad grave de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad.
- c. Embarazo y/o parto de la estudiante.
- d. Embarazos de riesgo, en estos casos podrán acogerse a la anulación parcial, además de la madre, el cónyuge.
- e. Por cuidado de hijos recién nacidos, la madre y, en su caso, el cónyuge.

En caso de que la circunstancia alegada sobrevenga a lo largo del curso académico, la anulación se concederá para lo que reste de curso. Si en el siguiente curso académico persistieran las circunstancias, el o la estudiante podrá solicitar la interrupción de los estudios según lo previsto en el apartado 7.3. de estas Instrucciones. La no presentación de dicha solicitud se considerará abandono de los estudios.





## Comunidad de Madrid

El alumnado podrá acogerse a esta anulación una sola vez durante su periodo de permanencia en el centro.

En caso de simultaneidad de especialidades, itinerarios, estilos o instrumentos, la anulación afectará a todos los estudios en curso.

Durante este periodo no serán de aplicación los criterios de permanencia y promoción establecidos en estas instrucciones y en la normativa vigente.

### 7.2.2.3. Otras causas de anulación

- a. Excepcionalmente, podrá solicitarse la anulación total o parcial de la matrícula por imposibilidad de compatibilizar los estudios con la actividad laboral del o de la estudiante. Para proceder a esta anulación la directora o el director del centro deberá valorar que no afecta de forma grave a la formación de la alumna o del alumno en la enseñanza correspondiente.
- b. También con carácter excepcional podrá solicitarse la anulación total de la matrícula en el caso de encontrarse en tramitación procedimientos administrativos o de otra índole previstos en normas imperativas que condicionen la realización de los estudios.

En ambos supuestos de anulación se producirán, según cada caso, los efectos contemplados en los apartados 7.2.2.1. y 7.2.2.2. según se trate de anulación parcial o total.

## 7.3. INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

Se considera interrupción de estudios la no formalización de matrícula previa comunicación y acreditación ante el centro de los motivos que impiden la continuación de los estudios.

El o la estudiante podrán solicitar la interrupción de los estudios por un año académico siempre que dé cumplimiento a las causas establecidas para la solicitud de interrupción que se enumeran más abajo.

La solicitud deberá ser presentada antes del inicio del curso e irá dirigida al director o directora del centro, que será quien resuelva.

La no presentación de la solicitud de interrupción y de la documentación acreditativa se considerará abandono de los estudios.





## Comunidad de Madrid

Las concesiones de interrupción de los estudios y posterior readmisión se incorporarán mediante diligencia al expediente académico.

Las resoluciones del director o directora del centro relativas a la concesión de la interrupción y posterior readmisión serán comunicadas por escrito al solicitante.

Causas de interrupción:

- a. Enfermedad grave de la o del estudiante.
- b. Enfermedad grave de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad.
- c. Embarazo de la estudiante.
- d. Embarazos de riesgo, en estos casos podrán acogerse a la interrupción, además de la madre, el cónyuge
- e. Por cuidado de hijos recién nacidos, la madre y, en su caso, el cónyuge.
- f. Actividad laboral del o de la estudiante.
- g. Por encontrarse en tramitación de procedimientos administrativos o de otra índole previstos en normas imperativas que condicionen la realización de los estudios.

En los casos contemplados en los apartados a, b, c y d la interrupción se podrá prorrogar por un curso académico más si las circunstancias alegadas persisten. Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, el período indicado anteriormente podrá ser prorrogado. En estos supuestos no serán de aplicación el criterio de número máximo de años de permanencia en el centro

Para las circunstancias recogidas en los apartados f y g también se interrumpirá el cómputo del tiempo de permanencia pero no podrán ser objeto de ningún tipo de prórroga.

Para el reingreso, la o el estudiante se dirigirá por escrito a la directora o director del centro solicitando su reincorporación a los estudios. La adjudicación de plazas a estas o estos estudiantes se realizará una vez finalizado el plazo de matrícula, teniendo los casos contemplados en los apartados a, b, c y d prioridad sobre los que soliciten traslado de expediente, cambio de especialidad o simultaneidad de especialidades e incluso sobre aquellos que soliciten el reingreso por las causas previstas en los apartados f y g y aquellos a los que se refiere el apartado 7.2.2.3.de estas Instrucciones.

El o la estudiante podrán acogerse a esta interrupción una sola vez durante su periodo de permanencia en el centro.







### 7.4. PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

#### a. Número mínimo de créditos de obligada superación por curso académico

Para la permanencia en los estudios tanto de título superior como de máster, se deberá superar al menos 12 créditos al término de cada curso académico. Se entenderán como créditos superados, además de los aprobados, aquellos que hayan sido objeto de reconocimiento.

#### b. Número máximo de matrículas y convocatorias por asignatura

Se podrán formalizar dos matrículas para la superación de cada una de las asignaturas que componen el plan de estudios. Cada matrícula dará derecho a dos convocatorias en el curso académico en el que se formalice.

Quien haya agotado las dos matrículas para una misma asignatura podrá presentar una solicitud motivada de matrícula excepcional ante el director o directora del centro, a quien corresponderá decidir sobre la misma de siguiendo los presupuestos establecidos en el punto 7.2.2.2.

El alumnado podrá solicitar matrícula excepcional una sola vez por asignatura para un total de asignaturas que no superen el 15% del total de créditos ECTS que componen el plan de estudios.

La concesión de matrícula excepcional se incorporará mediante diligencia al expediente académico.

La resolución de la dirección del centro relativa a la solicitud de concesión de matrícula excepcional será comunicada por escrito al solicitante.

La matrícula excepcional, con sus correspondientes convocatorias ordinaria y extraordinaria, solo será de aplicación para el curso académico para el que sea concedida.

El alumnado podrá abandonar asignaturas optativas de las que se encuentre matriculado, independientemente de las convocatorias que haya consumido y proceder a formalizar su matrícula en otras diferentes. En estos casos, dispondrá de nuevo de las dos matrículas que le darán derecho a cuatro convocatorias. Este cambio en ningún caso implicará la devolución de los precios públicos abonados por la asignatura que se haya abandonado. La asignación de las nuevas optativas elegidas dependerá de la disponibilidad de plazas y del sistema de adjudicación que haya establecido el centro.







## Comunidad de Madrid

### c. Promoción de curso

La o el estudiante deberá haber superado al menos el 50% de los créditos asignados a cada curso para poder efectuar la matrícula en asignaturas del curso inmediatamente superior.

En aquellos casos de matrícula parcial en un máster o anulación parcial de matrícula, el alumno o la alumna deberán superar, al menos, el 50% de los créditos matriculados.

### d. Número máximo de cursos académicos para la superación de los estudios

La permanencia máxima en los estudios para el caso del título superior será de siete cursos académicos, incluyendo el periodo de realización y superación del trabajo fin de estudios.

En el caso de que el acceso al título se produzca por traslado de expediente, los años consumidos en el centro de procedencia serán tenidos en cuenta para el cómputo total.

En el caso del máster de 60 créditos, el número máximo de cursos académicos de permanencia en los estudios será de 2 años, en el máster de 90, 3 cursos y en el de 120 de 4.

### e. Abandono de los estudios

La no formalización de matrícula en un curso académico, se considerará abandono de los estudios.

En caso de que el o la estudiante desee retomarlos, deberá presentar una solicitud de reingreso ante el director o directora del centro, quien concederá la readmisión en función de las plazas disponibles.

Durante el periodo en el que el o la estudiante no haya estado matriculado o matriculada en la enseñanza no se interrumpirá el cómputo del tiempo máximo de permanencia.

### f. Incorporación a proyectos propios de alumnas o alumnos procedentes de planes de estudios de enseñanzas artísticas superiores establecidos en los decretos aprobados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid

En aquellos casos en los que se haya producido la implantación en un centro de un proyecto propio, al alumnado que se incorpore a dicho proyecto, se les computarán los años de permanencia en el centro así como el número de convocatorias consumidas en las asignaturas del plan de estudios de origen que sean idénticas a las del proyecto propio.





## Comunidad de Madrid

Las asignaturas superadas en el plan de estudios en extinción que coincidan en contenido con las del nuevo plan de estudios se consignarán en el expediente académico del estudiante como asignaturas adaptadas (ADPT), trasladándose la calificación obtenida en el plan de estudios inicial.

El incumplimiento de cualesquiera de las condiciones establecidas en los apartados **a**, **b** y **d** anteriores supondrá la imposibilidad de proseguir los mismos estudios en cualquier centro público o privado autorizado de la Comunidad de Madrid al estar regidos por la misma normativa de permanencia, matriculación y promoción.

### 7.5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

#### 7.5.1. Convocatoria de la comisión

Una vez concluido el semestre o curso lectivo así como el periodo de reclamación de calificaciones, el o la directora del centro del centro convocará, con una antelación mínima de 10 días naturales, a la Comisión de Evaluación Académica, debiendo dar a dicha convocatoria la máxima publicidad entre el alumnado del centro.

En la convocatoria se fijará el plazo para la presentación de solicitudes que no podrá ser inferior a 5 días naturales.

La convocatoria deberá ponerse en conocimiento de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, quien transmitirá a la Inspección Educativa las fechas en las que se llevarán a cabo las convocatorias en los diferentes centros.

La comisión, una vez elaborado el informe final, lo elevará al Director General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores que será el órgano competente para emitir la resolución oportuna.

#### 7.5.2. Composición

La Comisión estará integrada por el director o directora del centro que la presidirá, un jefe o jefa de estudios y los coordinadores o las coordinadoras de especialidad, itinerario o estilo del centro así como por el inspector o inspectora de educación adscrito a estas enseñanzas y el secretario académico o la secretaria académica del centro que actuará como secretario de la comisión. En el caso de los másteres, el coordinador o la coordinadora de especialidad, itinerario o estilo, será sustituido por el /la o los/las coordinadoras académicas de los másteres.





## Comunidad de Madrid

En aquellos casos en los que los centros no tengan designados coordinadores de especialidad itinerario o estilo estos podrán ser sustituidos por jefes de departamentos didácticos.

### 7.5.3. Objeto.

Solo podrán ser objeto de estudio de la Comisión de Evaluación Académica aquellas solicitudes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Estudiantes que hayan obtenido matriculas excepcionales para el 15% de los créditos del plan de estudios, en cuyo caso podría concederse otra matrícula excepcional para una sola asignatura, siempre que dicha asignatura no haya sido ya objeto de concesión de matrícula excepcional.
- b. Estudiantes que no hayan superado 12 créditos al término de un curso académico, en cuyo caso se les podrá autorizar la matrícula en el centro en el siguiente curso.
- c. Estudiantes que hayan agotado los siete años máximos de permanencia en los estudios a quienes se les podrá permitir seguir cursándolos durante un solo curso académico más.
- d. Estudiantes que hayan agotado todas las convocatorias de la última asignatura que deben superar antes de la defensa de su trabajo fin de estudios o fin de máster, incluidas las correspondientes a la matrícula excepcional. En este caso se podrá conceder otra matrícula excepcional.

### 7.5.4. Solicitudes

Los y las estudiantes solo podrán acudir una sola vez a la Comisión de Evaluación Académica por cada título cursado en el centro, independientemente de las causas académicas o personales alegadas.

Las solicitudes deberán incluir los datos personales del estudiante, señalando cuál de las causas académicas señaladas en el apartado 7.5.3 motiva su solicitud. Ésta deberá ir acompañada de aquella documentación necesaria para la acreditación de las circunstancias excepcionales que se aleguen.

### 7.5.5. Criterios de actuación de la comisión

La comisión tendrá la facultad de admitir o no a trámite las solicitudes en función del cumplimiento de los siguientes criterios:

- a.- Que el estudiante se encuentre en alguno de los supuestos recogidos en el apartado 7.5.3.





## Comunidad de Madrid

**b.-** Que concurren las situaciones excepcionales sobrevenidas, que a continuación se relacionan y que hayan impedido al o a la estudiante utilizar, en su caso, el derecho de interrupción de estudios así como la anulación parcial o total de la matrícula:

- Enfermedad grave del estudiante.
- Enfermedad grave de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad.
- Embarazos de riesgo.

**c.-** Que la trayectoria académica del o de la estudiante acredite de un desempeño mínimo y una actuación de buena fe.

De las solicitudes admitidas, la jefatura de estudios y la coordinación correspondiente elaborarán sendos informes sobre el expediente y trayectoria académica del alumno o alumna.

### 7.5.6. Acuerdos de la Comisión

Los acuerdos de la Comisión se trasladarán a un acta y deberán estar suficientemente fundamentados de conformidad a los criterios establecidos en los apartados anteriores.

Aquellas solicitudes que no se ajusten a los criterios anteriormente establecidos serán inadmitidas, debiendo el secretario de la comisión comunicar por escrito al estudiante las causas de dicha inadmisión, todo ello en el plazo de cinco días desde la fecha de adopción del acuerdo.

De las solicitudes que resulten admitidas, el presidente de la comisión elevará las propuestas al Director General que será quien resuelva. Estas propuestas deberán ir acompañadas del acta de la Comisión en la que se plasman los acuerdos adoptados.

La resolución del Director General será notificada al estudiante por parte del Centro, debiendo archiversse una copia de la misma en su expediente académico personal.





Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## 8. TRASLADO DE EXPEDIENTE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**



## **8. TRASLADO DE EXPEDIENTE**

### **8.1. DEFINICIÓN**

Se entiende como traslado de expediente el cambio de centro donde se realizan los estudios para continuar cursando las mismas enseñanzas en el centro de destino.

La vía de acceso de traslado de expediente deberá ser utilizada por todos aquellos y aquellas estudiantes que tengan superados en su centro de origen al menos los 60 créditos asignados por el plan de estudios al primer curso

Las y los estudiantes que accedan a un centro por traslado de expediente tendrán derecho al reconocimiento de créditos superados en su centro de origen en los términos establecidos en el punto nueve de estas Instrucciones.

Los traslados solamente solo podrán ser aceptados cuando, además de reunir los requisitos académicos que se fijan en estas Instrucciones, el centro disponga de la capacidad docente y organizativa que requiere la admisión de nuevos estudiantes.

Tanto el plan de estudios de origen como el de destino deberán estar regulados según la ordenación establecida por el R.D. 1614/2009, de 26 de octubre, para las enseñanzas artísticas superiores establecidas en los artículos 54, 55, 56 y 57 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de las reglas contenidas en este apartado será el siguiente:

#### **8.2.1. Traslado de expediente de centros de otras Comunidades**

Estudiantes que habiendo iniciado sus estudios en un centro público o privado autorizado de otra comunidad autónoma deseen continuar los mismos estudios en otro centro público o privado autorizado de la Comunidad de Madrid.

#### **8.2.2. Traslado de expediente de centros de la Comunidad de Madrid**

Estudiantes que habiendo iniciado sus estudios en un centro público o privado autorizado de la Comunidad de Madrid deseen continuar los mismos en otro centro público o privado autorizado de la Comunidad de Madrid.





## Comunidad de Madrid

El traslado de expediente no resultará de aplicación como vía de acceso para aquellos que inicien un procedimiento de adaptación de estudios previos al título superior de enseñanzas artísticas regulado por la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación*, dado que estos dispondrán de un porcentaje de reserva en las vacantes correspondientes a la oferta general de plazas autorizada.

### 8.3. REQUISITOS PREVIOS PARA SOLICITAR EL TRASLADO A UN CENTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Los y las estudiantes que soliciten el traslado a un centro de la Comunidad de Madrid deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Haber superado el primer curso completo.
- b. No haber agotado cuatro convocatorias en ninguna asignatura en el centro de procedencia.
- c. No haber agotado la permanencia máxima fijada para la finalización de los estudios (siete cursos académicos).
- d. Haber superado al menos 12 créditos al término de cada curso académico.

### 8.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN UN CENTRO PÚBLICO.

La adjudicación de plazas por esta vía estará reservada para aquellos y aquellas solicitantes que aleguen y acrediten documentalmente un cambio de residencia causado por motivos laborales del sustentador de la unidad familiar o por otras causas de fuerza mayor que deberán ser valoradas por el director o directora del centro en función de la capacidad organizativa del centro.

Para el caso de traslado de expediente entre centros ubicados en la Comunidad de Madrid se tendrán en cuenta aquellas circunstancias sobrevenidas que obliguen a la o al estudiante a solicitar el traslado.

### 8.5. PROCEDIMIENTO, PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

#### 8.5.1. Lugar, forma y plazo de presentación de la solicitud

La solicitud de admisión por traslado se presentará en la secretaría del centro de destino por cualquiera de las siguientes vías:

- a. Entregándola personalmente.







## Comunidad de Madrid

- b. Enviándola por correo certificado o por cualquier otro de los procedimientos que se establece en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será establecido por cada uno de los centros.

### 8.5.2. Documentación

- a. Impreso de solicitud, según modelo facilitado por los centros.
- b. Copia del DNI o NIE.
- c. Certificación académica personal, que debe ser expedida y firmada por el secretario o secretaria, con el visto bueno del director o directora del centro público de origen o del centro público al que esté adscrito el centro privado autorizado.

En ella deberán figurar las asignaturas cursadas por año académico, sus correspondientes calificaciones y el número de convocatorias consumidas para la superación de cada una de ellas hasta la fecha de emisión de la certificación. En el documento se reflejará, además, la referencia legislativa del correspondiente plan de estudios.

- d. Certificado de superación de la prueba específica de acceso a los estudios que esté cursando, en la que debe figurar la calificación obtenida, o certificación de la calificación final del ciclo formativo de artes plásticas y diseño correspondiente al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño presentado para el acceso directo a las enseñanzas artísticas superiores de Diseño y Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
- e. Título de Bachiller, certificado de superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años o certificado de superación de la prueba de madurez.
- f. Documentos que justifiquen los motivos alegados en la solicitud: acreditación de cambio de residencia por motivos laborales, familiares u otros análogos.
- g. Solicitud de reconocimiento de créditos.

Deberán enviarse documentos originales o fotocopias compulsadas. En los documentos que deban surtir efectos en centros de esta comunidad deberá figurar siempre el texto en castellano.





## Comunidad de Madrid

### 8.5.3. Plazos de resolución

Las solicitudes de admisión por traslado serán resueltas por el director o directora una vez concluido el periodo de matriculación.

La resolución afirmativa o negativa de admisión será notificada a los y las interesadas por escrito.

## 8.6. MATRÍCULA EN EL CENTRO DE DESTINO

### 8.6.1. Matrícula de estudiantes procedentes de centros de otras comunidades autónomas

El centro de destino solicitará al de origen una copia compulsada del expediente académico del o de la estudiante, con una diligencia en la que se haga constar que dicha copia se emite a efectos de traslado de expediente.

En el caso de que el centro de origen sea un centro privado autorizado, se realizará a través del centro público al que esté adscrito dicho centro. A tal efecto, en la copia compulsada del expediente académico a la que se refiere el párrafo anterior, el centro público de adscripción hará constar mediante diligencia que los datos concuerdan con la documentación que obra en el centro.

### 8.6.2. Matrícula de estudiantes procedentes de centros de la Comunidad de Madrid

#### a. Estudiantes procedentes de centros privados autorizados que se trasladen a centros públicos

El centro público de destino comunicará por escrito al centro privado de origen la aceptación del traslado del o de la estudiante.

#### b. Estudiantes procedentes de centros públicos que se trasladen a centros privados autorizados

El centro privado de destino comunicará por escrito al centro público la aceptación de traslado del o de la estudiante al centro público y solicitará copia del expediente.

#### c. Estudiantes procedentes de centros privados autorizados que se trasladen a otros centros privados autorizados

El centro privado de destino comunicará por escrito la aceptación de traslado al privado de origen y al público en el que se encuentra abierto





## Comunidad de Madrid

el expediente académico del o de la estudiante, solicitando a este último copia del mismo.

Una vez admitido, el o la estudiante, formalizarán su matrícula en el centro de destino de acuerdo con la normativa de matriculación, permanencia y promoción. En caso de que no llegara a formalizar su matrícula en los plazos establecidos, quedará sin efecto su admisión al centro.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





## 9. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





## 9. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

### 9.1. DEFINICIONES

#### **Reconocimiento de créditos**

Se entiende por reconocimiento de créditos la aceptación por parte de un centro de los créditos que hayan sido superados en enseñanzas oficiales de educación superior y que son computados en el plan de estudios de destino a efectos de la obtención de un título oficial.

También tendrán la consideración de créditos reconocidos aquellos que puedan computarse en función de una experiencia profesional previa o bien determinadas actividades debidamente acreditadas de las que se enumeran en el apartado 9.5.9.

Se entiende como enseñanzas oficiales de educación superior las señaladas en el artículo 2 del *R.D. 1618/ 2011 de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior*.

#### **Enseñanza/ plan de estudios de origen - enseñanza / plan de estudios de destino**

Se denominará *enseñanza o plan de estudios de origen* aquella o aquel que se ha cursado previamente y cuyos créditos se proponen para el reconocimiento o transferencia. Se denominará *enseñanza o plan de estudios de destino* aquella o aquel para el que se solicita el reconocimiento o transferencia.

#### **Transferencia de créditos**

Se entiende por transferencia de créditos la inclusión en los documentos académicos oficiales acreditativos de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas superiores oficiales cursadas con anterioridad y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

#### **Publicidad de tablas de equivalencia a efectos de reconocimiento de créditos**

Los centros superiores de enseñanzas artísticas deberán ir consolidando en tablas informativas de equivalencia las asignaturas que son susceptibles de ser reconocidas en función de los estudios y centros de procedencia, de modo que la información esté disponible y accesible para futuros estudiantes con anterioridad a la fecha de solicitud de admisión y matriculación.





## Comunidad de Madrid

### 9.2. CRÉDITOS Y OTRAS ACTIVIDADES ACREDITADAS QUE PODRÁN SER RECONOCIDOS EN LOS PLANES DE ESTUDIOS DE TÍTULO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES

En los planes de estudios correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores, se podrán reconocer créditos en los siguientes supuestos:

- a. Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.
- b. Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.
- c. Créditos superados en otra especialidad y/o itinerario de las mismas enseñanzas artísticas superiores.
- d. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño y de Técnico Superior de Formación Profesional.
- e. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Grado.
- f. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención de titulaciones universitarias pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior.
- g. Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior cuando se produzcan en el marco de un programa de intercambio.
- h. Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior, fuera del marco de un programa de intercambio.
- i. Experiencia laboral y profesional previa.
- j. Créditos prácticos superados en enseñanzas oficiales adaptadas al Espacio Europeo de Educación.
- k. Participación en actividades artísticas, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.
- l. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de master universitario o máster en enseñanzas artísticas cursados en instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.







## Comunidad de Madrid

### 9.3. CRÉDITOS Y OTRAS ACTIVIDADES ACREDITADAS QUE PODRÁN SER RECONOCIDOS EN LOS PLANES DE ESTUDIO DE MÁSTER DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS

- a. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de master universitario o máster en enseñanzas artísticas cursados en instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.
- b. Experiencia laboral y profesional previa

### 9.4. CRITERIOS GENERALES DE RECONOCIMIENTO

- a. En ningún caso se podrá obtener un título de educación superior a través del reconocimiento de la totalidad de sus créditos.
- b. No se podrá reconocer un número de créditos superior al 60% de la carga crediticia del plan de destino.
- c. No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a:
  - Trabajos fin de estudios de enseñanzas artísticas superiores.
  - Trabajos fin de máster de enseñanzas artísticas superiores.
  - Trabajos de fin de grado de enseñanzas universitarias.
  - Trabajos fin de máster de enseñanzas universitarias.
  - Los módulos de obra final o de proyecto integrado de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
  - Los módulos profesionales de proyecto de las enseñanzas de formación profesional.
  - Las asignaturas que hayan obtenido previamente un reconocimiento de créditos.
- d. En ningún caso se podrá hacer un reconocimiento parcial de los créditos asociados a las asignaturas del plan de estudios de destino, a excepción de los créditos vinculados a las prácticas externas.
- e. El reconocimiento de créditos se efectuará teniendo en cuenta la adecuación entre los contenidos y competencias asociados a las asignaturas cursadas por el o la estudiante y los previstos en el plan de estudios del centro de destino en los que deberá existir una coincidencia de al menos un 75% de ambos.
- f. De acuerdo con lo dispuesto en los reales decretos por los que se regulan los contenidos básicos de las diferentes enseñanzas artísticas superiores, en aquellos casos en los que se produzca un traslado de expediente entre comunidades autónomas para continuar los mismos estudios, será objeto





## Comunidad de Madrid

de reconocimiento la totalidad de los créditos obtenidos en el centro de origen.

Exclusivamente en estos casos se podrá reconocer:

- Los créditos asociados a las asignaturas superadas sin que necesariamente se alcance el 75% de coincidencia en los contenidos y competencias establecido en el apartado e de este punto. siempre que estos reconocimientos se hagan con cargo a las asignaturas optativas del plan de estudios de destino y sin que se supere en ningún caso la carga de optatividad prevista por el plan. En aquellos casos en los que no exista en el plan de destino ninguna asignatura optativa autorizada cuyo contenido se aproxime en contenidos, se hará el reconocimiento con cargo a la materia del plan de estudios de destino que a juicio del centro educativo resulte más adecuada a los contenidos propios de la asignatura o asignaturas de origen.
  - Un número de créditos superior al 60% de la carga crediticia del plan de destino.
- g. No se procederá al reconocimiento de créditos obtenidos en un centro superior de enseñanzas artísticas cuando el estudiante o la estudiante accedan mediante prueba de acceso ya sea éste de la Comunidad de Madrid o de otra comunidad autónoma

### 9.5. NORMAS ESPECÍFICAS DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN FUNCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS SUPERADOS

#### 9.5.1. Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores de nivel de grado o máster adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.

Con carácter general, los créditos superados podrán ser reconocidos siempre que exista una adecuación entre las competencias y contenidos de las asignaturas previamente superadas y las previstas en el plan de estudios de destino.

#### 9.5.2. Créditos superados en enseñanzas artísticas pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Para el reconocimiento de créditos serán de aplicación los criterios generales contemplados en estas instrucciones.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicionales cuarta de los Reales Decretos 633/2010, de 14 de mayo, y 635/2010, de 14 de Mayo por los que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Diseño y de Conservación y Restauración de Bienes





## Comunidad de Madrid

Culturales se les deberá reconocer, al menos, un total de 180 créditos en la titulación de destino siempre que el o la estudiante accedan a la misma especialidad cursada, en caso contrario, los criterios de reconocimiento que les resultarán de aplicación serán los que con carácter general se incluyen en estas instrucciones.

### 9.5.3. Créditos superados en otra especialidad y/o itinerario de las mismas enseñanzas artísticas superiores ya sea de nivel grado o máster

Cuando se acceda a una nueva especialidad y/o itinerario del mismo título será objeto de reconocimiento la totalidad de los créditos superados correspondientes a las asignaturas de formación básica. En el caso de los másteres solo podrán ser objeto de reconocimiento aquellos créditos que, perteneciendo al mismo máster, sean comunes para las diferentes especialidades del mismo.

En lo que respecta al reconocimiento de los créditos asociados en el plan de estudios de destino a las asignaturas obligatorias de especialidad y/o itinerario, el reconocimiento se fundamentará en las competencias y contenidos asociados a las asignaturas superadas en la especialidad o itinerario de origen, independientemente del carácter con el que fueran cursadas en dicha especialidad.

Para el caso de reconocimiento de créditos optativos en el plan de estudios de destino, se podrá proceder a reconocer aquellas asignaturas superadas en la especialidad o itinerario de origen, independientemente del carácter con el que hayan sido cursadas.

### 9.5.4. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño y de Técnico Superior de Formación Profesional.

El *Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre*, establece para el título superior de Diseño las similitudes a efectos de reconocimiento de la formación básica y específica, entre los títulos de Técnico Superior ya sea de enseñanzas de Formación Profesional como de Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

En cualquier caso, el número de créditos reconocidos no podrá superar en **60%** de la carga crediticia del plan de destino.





Título de EEAASS	Especialidad	Enseñanzas de Formación Profesional (Título de Técnico Superior)
DISEÑO	Gráfico	Diseño y Producción editorial. LOGSE
		Producción en Industrias de Artes Gráficas. LOGSE
	Interiores	Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. LOGSE
		Proyectos de Edificación. LOE
	Moda	Vestuario a medida y para Espectáculos. LOE
		Patronaje y Moda. LOE
	Producto	Diseño en Fabricación Mecánica. LOE

Título de EEAASS	Especialidad	Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño (Título de Técnico Superior)
DISEÑO	Gráfico	Gráfica Publicitaria
		Ilustración
		Fotografía
	Interiores	Proyecto y Dirección de Obras de Decoración
		Amueblamiento
		Arquitectura Efímera
		Escaparatismo
		Elementos de Jardín
	Moda	Estilismo de Indumentaria
		Modelismo de Indumentaria
	Producto	Modelismo y Maquetismo
		Modelismo Industrial
		Mobiliario

#### 9.5.5. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Grado.

En el *Real Decreto 1618/ 2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior*, se establece que el número de créditos susceptibles de ser reconocidos entre las enseñanzas artísticas superiores de nivel de grado y las enseñanzas universitarias de grado exigirá que exista una relación directa entre las enseñanzas que se pretenden cursar y las ya cursadas,





## Comunidad de Madrid

y se garantiza un número mínimo de créditos variable en función de la duración de los planes de estudios. No obstante, el reconocimiento de los mínimos establecidos en el citado real decreto queda supeditado al establecimiento de convenios entre las administraciones educativas y las universidades. Por tanto, hasta que estos acuerdos no se produzcan, el reconocimiento quedará supeditado a la coincidencia entre los contenidos y competencias asociados a los créditos superados y los establecidos en el plan de destino.

### **9.5.6. Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención de titulaciones universitarias pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior.**

Para proceder al reconocimiento se deberá establecer una correspondencia entre los contenidos de las asignaturas de la titulación de origen y las del plan de destino, debiendo, en cualquier caso, existir una correspondencia de nivel MECES entre ambas titulaciones cuyos créditos se pretenden reconocer.

### **9.5.7. Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado y máster cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior cuando se produzcan en el marco de un programa de intercambio.**

Estos reconocimientos quedarán avalados por los convenios y acuerdos suscritos entre las instituciones de origen y destino.

En aquellos casos en los que los o las estudiantes cursen asignaturas adicionales no contempladas en el acuerdo de intercambio, el centro, en función de las competencias asociadas a las mismas, determinará si se reconocen por créditos optativos o por créditos voluntarios. Estos últimos no serán valorados a la hora de calcular la nota media del expediente académico del o de la estudiante y deberán ser incorporados al Suplemento Europeo al Título.

### **9.5.8. Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado y máster cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior, fuera del marco de un programa de intercambio.**

Los créditos superados podrán ser reconocidos siempre que exista una adecuación entre las competencias y contenidos de las asignaturas previamente superadas y las previstas en el plan de estudios de destino.





### 9.5.9. Experiencia laboral y profesional previa

Se entiende como experiencia laboral y profesional previa las siguientes actividades:

- Actividad laboral por cuenta propia o ajena.
- Actividad desarrollada en calidad de becario.
- Actividad desarrollada en proyectos de instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro u organizaciones no gubernamentales en las que se colabore en calidad de voluntario.

Para el reconocimiento de este tipo de actividades deberá existir una coincidencia entre la actividad desarrollada y el perfil competencial establecido en el plan de estudios, especialidad o itinerario o asignatura en los que se encuentra matriculada o matriculado la o el estudiante y cuyo reconocimiento se solicite.

Con el fin de posibilitar el reconocimiento de las actividades realizadas por la mencionada coincidencia con el perfil competencial establecido en el plan de estudios, se aportará la documentación laboral, profesional y de cotización indicada para cada supuesto en el modelo de solicitud recogido en el correspondiente anexo de estas instrucciones. Si el contenido de los documentos, que tienen por finalidad acreditar tal coincidencia, no incorporase descripción de la actividad realizada, deberá esta certificarse por la empresa o entidad en que se haya desarrollado con detalle de las funciones y el periodo y tiempo en que las mismas se han realizado.

El periodo de la actividad objeto de reconocimiento deberá ser equivalente a la carga de trabajo exigida para el o la estudiante por el plan de estudios, concretada en el número de créditos ECTS atribuidos a la asignatura.

La actividad laboral o profesional objeto de reconocimiento deberá haber sido desarrollada en un periodo de tiempo anterior al comienzo del curso académico en que se solicite el reconocimiento.

No obstante, los y las estudiantes de cuarto curso que pudieran titular en el mismo, de acuerdo con el número de créditos en que se hayan matriculado y de su situación académica, podrán solicitar el reconocimiento de créditos por la actividad laboral o profesional desarrollada antes del segundo semestre del curso académico en que se presente la solicitud, dentro del plazo previsto en el apartado 9.6 de estas instrucciones.





## Comunidad de Madrid

La experiencia laboral y profesional previa podrá ser aplicada al reconocimiento de las prácticas externas así como a las asignaturas del plan de estudios no pudiendo superar en ningún caso el 15% del total de la carga lectiva del plan de estudios.

### a. Reconocimiento de las prácticas externas

El o la estudiante que soliciten el reconocimiento de los créditos correspondientes a las prácticas externas realizará su solicitud según el modelo del anexo correspondiente de estas Instrucciones.

La solicitud deberá ser tramitada al inicio del curso académico en el que el o la estudiante cumpla con los requisitos de permanencia, matrícula y promoción.

En cualquier caso, será el director o la directora del centro quien realice la propuesta de resolución de reconocimiento de los créditos de acuerdo al correspondiente anexo en función del informe previo elaborado por tutor o tutora del centro.

Los créditos correspondientes a las prácticas externas podrán ser reconocidos en su totalidad o con carácter parcial.

En lo que se refiere a la calificación que podrá o no llevar el citado reconocimiento, se estará a lo dispuesto en el apartado 6.3.i.

### b. Reconocimiento de asignaturas

En ningún caso se permitirá el reconocimiento parcial de la carga crediticia de una asignatura por la experiencia laboral y profesional previa.

La naturaleza de la asignatura objeto de reconocimiento deberá ser exclusivamente práctica.

### 9.5.10. Créditos prácticos superados en enseñanzas oficiales adaptadas al Espacio Europeo de Educación.

En el caso de reconocimiento entre enseñanzas oficiales adaptadas al Espacio Europeo de Educación, se podrá reconocer la formación práctica previa de similar naturaleza y carga crediticia a la exigida en el plan de destino, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del *Real Decreto. 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior* y, concretamente.

- Las prácticas externas curriculares superadas en enseñanzas universitarias y artísticas superiores del mismo nivel MECES







## Comunidad de Madrid

- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de las enseñanzas de formación profesional de grado superior, solo para el caso del título superior, solo aplicable a los títulos superiores.
- Los créditos asignados a la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres de las enseñanzas profesionales de grado superior de artes plásticas y diseño, solo aplicable a los títulos superiores.

### 9.5.11. Participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Las y los estudiantes podrán obtener reconocimiento de hasta un máximo de 6 créditos por la participación en actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. Para la obtención de créditos por estas actividades será necesario haberlas realizado dentro del mismo periodo de tiempo en que se cursa la titulación correspondiente y presentar el certificado oficial que acredite la participación del solicitante.

Este reconocimiento de créditos no será aplicable a los estudios de máster.

Se podrá reconocer créditos por las siguientes actividades:

- a. Actividades culturales y artísticas:** participación en seminarios, jornadas, congresos, organizados por instituciones de reconocido prestigio en el ámbito público o privado cuyo contenido se considere complementario al plan de estudios y la especialidad cursada por el o la estudiante.

Para llevar a cabo este tipo de reconocimiento, se deberá aportar certificación de asistencia al curso en el que también se haga constar, el contenido del mismo, el nombre de la institución organizadora y su duración.

- b. Premios o accésits:** haber sido beneficiario o beneficiaria de premios o accésits obtenidos en certámenes convocados por instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio y relacionados con la disciplina cursada.

Para llevar a cabo este tipo de reconocimiento, se deberá aportar certificación del premio o accésit obtenido en el que se haga constar el contenido del mismo y el nombre de la institución organizadora.

- c. Cursos de formación complementaria** al plan de estudios y/o la especialidad cursada por la o el estudiante.







## Comunidad de Madrid

Para llevar a cabo este tipo de reconocimientos se deberá presentar certificado en el que conste la duración del curso así como la superación o aprovechamiento del mismo.

**d. Cursos de idiomas:** el número de créditos atribuidos por en función del nivel acreditado , serán el siguiente:

- |                             |            |
|-----------------------------|------------|
| • Nivel A1: 60 – 85 horas   | 1 crédito  |
| • Nivel A2: 220 - 245 horas | 2 créditos |
| • Nivel B1: 380 – 420 horas | 3 créditos |
| • Nivel B2. 420 – 675 horas | 4 créditos |
| • Nivel C1:780 – 850 horas  | 5 créditos |
| • Nivel C: 940 – 1025 horas | 6 créditos |

**e. Actividades deportivas:** Se procederá al reconocimiento de créditos por la pertenencia a equipos que participen en competiciones deportivas oficiales de ámbito autonómico, nacional e internacional.

Para llevar a cabo este tipo de reconocimiento se deberá se deberá presentar certificado de la federación correspondiente.

**f. Actividades solidarias y de cooperación:** participación en actividades y proyectos solidarios, promovidos por organizaciones no gubernamentales o sin ánimo de lucro.

Para llevar a cabo este tipo de reconocimiento se deberá presentar certificado de la organización indicando el tipo de colaboración prestado y la duración de la misma.

**g. Actividades de representación estudiantil en el Consejo Escolar del centro:** para ello, será necesario presentar un certificado de asistencia expedido por el secretario o la secretaria del órgano colegiado, en el que conste el número de total de sesiones Se concederá un crédito por año y se podrán obtener hasta un máximo de dos.

Los créditos reconocidos por estas actividades obtendrán la calificación de “Reconocido” APTO y se computarán a cargo de los créditos que conforman la optatividad del plan de estudios.

Estos créditos se incorporarán al expediente en la matrícula del curso inmediato posterior, o posteriores, dependiendo del momento de presentación a la secretaría del centro de la documentación acreditativa del reconocimiento de la actividad. Excepcionalmente si el o la estudiante están en condiciones de finalizar los estudios o desea trasladar su expediente a otro centro o siempre que concurra alguna situación extraordinaria, estos créditos se podrán incorporar a lo largo del mismo curso en que se realice la actividad.





## Comunidad de Madrid

El reconocimiento de créditos por la participación en alguna de las actividades recogidas en este artículo será resuelto por el director o directora del centro público.

En el caso de los centros privados autorizados, la resolución deberá incluir, además, el visto bueno de la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores.

### 9.6. SOLICITUD, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La o el estudiante, en el momento de formalizar su primera matrícula en el centro, someterá a reconocimiento la totalidad de asignaturas y créditos superados en sus estudios oficiales previos. No obstante, podrá excluir de su solicitud aquellas asignaturas que estime oportuno.

El plazo de solicitud de reconocimiento de créditos de asignaturas, incluidas las prácticas externas, finalizará el último día del plazo establecido para la matriculación en el centro.

No obstante, el alumnado que se haya matriculado de la totalidad de los créditos que le resten para concluir la titulación podrá presentar la solicitud de reconocimiento de créditos por la experiencia laboral y profesional, de acuerdo con lo previsto en el apartado 9.5.9. La solicitud deberá presentarse antes del inicio del segundo semestre del curso académico en el que se solicite el reconocimiento.

Dicho alumnado deberá realizar una solicitud al director o directora del centro, conforme al modelo que se incluye en el correspondiente anexo. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Certificado académico oficial de las enseñanzas con indicación de las asignaturas cursadas por año académico y calificación obtenida.
- b. Referencia al número y fecha de publicación del plan de estudios en el boletín oficial correspondiente o copia del citado boletín. Para el caso de los másteres, será imprescindible aportar el plan de estudios debidamente visado por la institución de origen
- c. Fotocopia de las guías docentes de las asignaturas cuyo reconocimiento solicita, sellada por el centro en el que cursó los estudios oficiales previos. En caso de que se trate de planes anteriores a la adaptación de las enseñanzas al Espacio europeo de Educación Superior, se aportarán los programas de las asignaturas.
- d. Acreditación del nivel de conocimiento de idiomas.





## Comunidad de Madrid

- e. En los documentos que deban surtir efectos en centros de esta comunidad deberá figurar siempre el texto en castellano.
- f. En el caso de estudios extranjeros previos, los y las estudiantes deberán también aportar original o fotocopia compulsada de la certificación expedida por las autoridades educativas del país de origen justificativa de los siguientes extremos:
  - Validez académica de los estudios en el ámbito nacional (carácter oficial).
  - Nivel académico del título o estudios en el sistema educativo del país de procedencia.
  - Grado académico que otorga el título obtenido, en su caso.
  - Estudios a los que se puede acceder en el sistema educativo de origen con el título académico aportado.
  - Acreditación oficial del conocimiento de la lengua española.

Todos los documentos deberán ser oficiales y, en su caso, estar debidamente legalizados y venir acompañados de traducción oficial al castellano.

### 9.7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR PARTE DE LOS CENTROS

Una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes de reconocimiento de créditos por parte del alumnado, los centros supervisarán la documentación presentada y harán pública en el tablón de anuncios la relación de alumnos y alumnas que ha de completar dicha documentación, así como el periodo en que la falta de la misma debe ser subsanada, siendo éste de 10 días hábiles (Ver plazo de subsanación en el Anexo I “Calendario de actuaciones”).

La relación se confeccionará de acuerdo con el criterio propuesto por la Agencia Española de Protección de Datos que se indica a continuación:

*La publicación de documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente podrá realizarse de la siguiente forma:*

- *Dado un DNI con formato 12345678X, se publicarán los dígitos que en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: \*\*\*4567\*\*.*
- *Dado un NIE con formato L1234567X, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones, evitando el primer carácter alfabético, cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: \*\*\*\*4567\*.*





## Comunidad de Madrid

- *Dado un pasaporte con formato ABC123456, al tener sólo seis cifras, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones, evitando los tres caracteres alfabéticos, tercera, cuarta, quinta y sexta. En el ejemplo: \*\*\*3456.*
- *Dado otro tipo de identificación, siempre que esa identificación contenga al menos 5 dígitos numéricos, se numerarán dichos dígitos de izquierda a derecha, evitando todos los caracteres alfabéticos, y se seguirá el procedimiento de publicar aquellos caracteres numéricos que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.*
- *Si ese tipo de identificación es distinto de un pasaporte y tiene menos de 7 dígitos numéricos, se numerarán todos los caracteres, alfabéticos incluidos, con el mismo procedimiento anterior y se seleccionarán aquellos que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.*

*Los caracteres alfabéticos, y aquellos numéricos no seleccionados para su publicación, se sustituirán por un asterisco por cada posición.*

Finalizado el periodo de subsanación, el centro remitirá a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores la relación definitiva de alumnos y alumnas que han solicitado reconocimiento de créditos y que han completado, en su caso, la documentación.

La propuesta de resolución de reconocimiento de créditos, una vez firmada por el secretario o secretaria del centro, con el visto bueno del director o directora, se elevará a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores para su resolución.

En aquellos casos en los que los y las alumnas no hayan subsanado la falta de documentación en el plazo establecido por el centro, éste remitirá a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores una relación nominal de los mismos que deberá ser acompañada de los correspondientes expedientes. En esta relación se deberá indicar al lado del nombre de cada alumno la documentación que no haya sido aportada. La Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores procederá a emitir las resoluciones denegatorias al alumnado.

El plazo para la remisión de las propuestas a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores finalizará el 31 de octubre.

El plazo para la remisión de las propuestas relativas a las solicitudes de alumnas y alumnos de cuarto curso a que se refieren los apartados 9.5.9 y 9.6 finalizará el 5 de abril de 2019.

Dicha propuesta deberá ir acompañada de la siguiente documentación:





## Comunidad de Madrid

- a. Informe sellado por el centro en el que deberá hacerse constar todas las asignaturas de las que está matriculado el o la estudiante en el curso académico de la solicitud, así como todas las asignaturas cuyo reconocimiento haya solicitado. En el caso de acceso por traslado de expediente, no será necesario que se incluya las asignaturas de las que solicita reconocimiento.
- b. Copia de la documentación aportada por el o la estudiante en el apartado 9.6.
- c. Propuesta de reconocimiento de créditos del centro firmada por el director o la directora. La propuesta deberá realizarse para los cuatro cursos que conforman las enseñanzas
- d. Cualquier otro documento que el centro considere relevante para la resolución del reconocimiento.

El informe deberá contener las fundamentaciones y argumentaciones imprescindibles en aquellos casos en que los que la propuesta fuese negativa para todos o algunos de los créditos cuyo reconocimiento se solicita.

La Comisión de Ordenación Académica del centro será responsable de velar por la coherencia y homogeneidad de los criterios utilizados en los reconocimientos e impulsará la creación de tablas de equivalencia que deberán ser publicadas en de la página web del centro.

### 9.8. RESOLUCIÓN, PLAZOS Y NOTIFICACIÓN

En el plazo máximo de tres meses desde la recepción por parte de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores de la propuesta de resolución, el centro deberá notificar a la o al estudiante la resolución adoptada. Este plazo comenzará a computar a partir de que tenga entrada en la Subdirección General toda la documentación que le haya sido requerida.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o a la interesada para entenderla desestimada por silencio administrativo.

Los centros privados autorizados deberán remitir la resolución de reconocimiento al centro público al que estén adscritos para que se incluya en el expediente académico de la o del estudiante.





### 9.9. MATRICULACIÓN DE LOS CRÉDITOS RECONOCIDOS

No procederá la formalización de la matrícula de quienes hayan solicitado reconocimiento de créditos hasta en tanto no se produzca resolución por parte de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Solo se podrá formalizar la matrícula de aquellos créditos reconocidos asignados a los cursos en los que el o la estudiante pueda quedar matriculado, una vez aplicada la regulación sobre permanencia, matriculación y promoción contemplada en estas Instrucciones. El resto de créditos reconocidos no podrán ser matriculados, y, aunque podrán incorporarse al expediente del o de la estudiante, no podrán ser trasladados a las certificaciones académicas, hasta tanto no se cumplan los requisitos exigidos por la citada normativa.

Para ulteriores matrículas, ya sean de primero o sucesivos cursos, el o la estudiante solo deberán abonar los precios públicos correspondientes a los créditos de las asignaturas que desee cursar, aplicándose automáticamente una exención de pago en los créditos que, correspondiendo al curso o cursos de los que se matricula, hayan sido objeto del reconocimiento inicial.

Se debe entender que, en los casos de resolución positiva, la anulación de la matrícula recogida en los diferentes decretos reguladores de los planes de estudio de las enseñanzas artísticas superiores de la Comunidad de Madrid implica exclusivamente una exención de pago de los créditos que hayan sido reconocidos. Por lo tanto, sus efectos son exclusivamente económicos y no académicos.

Los créditos reconocidos serán considerados como asignaturas superadas de cara a la aplicación de la normativa de matrícula, permanencia y promoción.

### 9.10. ANOTACIÓN DE LOS CRÉDITOS Y ASIGNATURAS RECONOCIDAS Y DE SUS CALIFICACIONES EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DE LA O DEL ESTUDIANTE

Cuando el reconocimiento de créditos se corresponda con asignaturas concretas del plan de estudios de destino, estas se anotarán en el expediente académico de la o del estudiante con la expresión de "Reconocida" y la calificación obtenida en origen. De no existir calificación asociada, solo se hará constar la expresión de "Reconocida" y, por lo tanto, no deberá ser tenida en cuenta a efectos de hallar la nota media del expediente.

En el caso de que se produzcan reconocimientos de asignaturas de titulaciones anteriores a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior cuyas calificaciones sean cualitativas, se deberá utilizar la siguiente correspondencia:

- Matrícula de honor o Mención honorífica: 10





## Comunidad de Madrid

- Sobresaliente: 9
- Notable: 7,5
- Aprobado o apto: 5,5

En aquellos casos de reconocimiento de créditos superados en estudios extranjeros en los que la calificación se haya realizado sobre una escala de puntuación diferente a la española, el centro deberá hacer constar en su propuesta de resolución la conversión de la misma a la escala 10/10, que es la establecida para los estudios superiores adaptados al Espacio Europeo de Educación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del *Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*.

En caso de que los créditos obtenidos en dos o más asignaturas converjan en el reconocimiento de una sola asignatura en el plan de destino, la calificación será el resultado de la media aritmética ponderada por el número de créditos asociado a cada asignatura. Cuando los créditos obtenidos en dos o más asignaturas converjan en el reconocimiento de varias asignaturas en el plan de destino, la calificación obtenida, tras realizar la media aritmética ponderada, se consignará en cada una de las asignaturas de destino. En el caso de que los créditos no se sean créditos ECTS, se procederá a hacer la media aritmética sin ponderar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**







## 10. PRÁCTICAS EXTERNAS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**



## 10. PRÁCTICAS

### 10.1. DEFINICIÓN

Las prácticas se configuran como actividades formativas integradas en el plan de estudios de las correspondientes enseñanzas artísticas superiores y podrán ser realizadas por los y las estudiantes en entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas o privadas en el ámbito autonómico, nacional e internacional o bien y con carácter excepcional, en el propio centro.

### 10.2. CONVENIOS

Para la realización de las prácticas externas, se deberán formalizar convenios con empresas, instituciones y entidades públicas o privadas que serán el marco regulador de las relaciones entre el centro docente, la o el estudiante y la entidad colaboradora.

En el caso de los centros docentes de titularidad pública, la firma o modificación de los convenios o acuerdos con otras administraciones públicas, entidades o instituciones dependientes de ellas o adscritas a las mismas, en materia de formación de alumnos y alumnas, prácticas formativas y actividades extraescolares y complementarias se delega en el titular de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, de acuerdo con la *Orden de la Consejera de Educación, Juventud y Deporte, de 4 de noviembre de 2013*.

Cuando la entidad colaboradora sea una empresa u otro tipo de entidad sujeta a derecho privado, se estará a lo dispuesto en el punto 2 de la *Orden 1634/2012, de 27 de noviembre, por la que se desconcentran y delegan determinadas competencias en los titulares de diferentes centros directivos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte*, de modo que serán los directores o las directoras de los centros docentes públicos los competentes para formalizar dichos convenios, previa autorización de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

La documentación que ha de remitirse a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores para la tramitación de estos convenios será la siguiente:

- Propuesta de Convenio sin firmar ni fechar conforme a los correspondientes anexos o bien según modelo normalizado obligatorio para la entidad pública con quien se firmará el convenio.
- Proyecto Formativo





## Comunidad de Madrid

- Documentación acreditativa de competencia de la autoridad de la entidad pública que firmará el convenio.
- Informe de los servicios jurídicos de la entidad pública con quien se suscribirá el convenio, salvo en el caso de que no resulte necesario conforme a su propia normativa.
- Memoria justificativa o explicativa.
- Memoria económica (puede incluirse en la memoria justificativa), si el convenio conlleva obligaciones de contenido económico, con previsión de la forma de financiación.
- Cualquier otra documentación que se estime procedente para facilitar la firma del convenio propuesto.

### 10.3. PROYECTO FORMATIVO

El proyecto formativo será el documento en el que se establezca la correspondencia entre las competencias que el o la estudiante deberá adquirir mediante la realización del conjunto de actividades programadas que deberá desarrollar durante la realización de las prácticas.

Los proyectos formativos deberán formularse en consonancia con la guía docente de la asignatura de prácticas externas. En ella se deberán fijar los objetivos de aprendizaje considerando las competencias transversales, generales y específicas, así como los requisitos previos, los contenidos, la planificación de la carga ECTS, el plan de seguimiento, los procedimientos de evaluación, el sistema de calificaciones y la organización temporal del aprendizaje.

Cuando se estime conveniente, se podrán establecer tantos proyectos formativos específicos como se estimen oportunos en función de la especialidad o, en su caso, itinerario cursado por el o la estudiante.

En cualquier caso, el o los proyectos formativos aparecerán necesariamente como anexos a los convenios de colaboración.

Una vez formalizados los convenios y con carácter previo al inicio del periodo de prácticas, el director o directora del centro, junto con el o la responsable de prácticas de la entidad colaboradora, podrán, si se estima conveniente, concretar la información contenida en los proyectos formativos mediante la confección de una programación detallada de las actividades que deban desarrollar el o la estudiante, tomando necesariamente como referencia el proyecto formativo inicial.



El proyecto formativo siempre se deberá conformar siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

### 10.4. RELACIÓN DE ESTUDIANTES

Una vez asignadas las prácticas a las y los estudiantes y con carácter previo a su inicio, la directora o director del centro y la o el responsable de las prácticas designado por la entidad colaboradora, deberán proceder a la firma de un documento en el que se harán constar los datos contenidos en el anexo correspondiente de estas Instrucciones.

La relación de estudiantes deberá ser firmada por la directora o el director del centro y por el o la responsable de prácticas designado por la entidad colaboradora, debiendo ambas partes conservar sendas copias debidamente actualizadas, selladas y firmadas, copias que estarán a disposición de la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores en caso de que las requiera.

### 10.5. DURACIÓN

Las prácticas externas tendrán la duración que haya sido establecida en el plan de estudios. En cualquier caso, la duración no podrá ser superior, al número de horas que vayan asociadas al número de créditos ECTS establecidos.

Excepcionalmente si el número de horas realizadas fuese superior al número de ECTS contemplados en el plan de estudios, las horas sobrantes podrán ser traducidas a ECTS y ser incluidas en el expediente académico con carácter de créditos voluntarios.

En aquellos casos en los que se proceda al reconocimiento parcial de los créditos asignados a prácticas externas, la duración de las mismas deberá ajustarse al número de créditos pendientes de superación.

### 10.6. DESTINATARIOS Y REQUISITOS PARA SU REALIZACIÓN

Podrán realizar prácticas académicas externas:

- a. Quienes estén matriculados en estudios superiores y másteres en enseñanzas artísticas impartidos en centros superiores de enseñanzas artísticas de la Comunidad de Madrid.
- b. Los y las estudiantes de otros centros superiores de enseñanzas artísticas nacionales o extranjeros que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios, se encuentren cursando estudios en centros de la Comunidad de Madrid.





## Comunidad de Madrid

Para la realización de las prácticas externas, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en la asignatura de prácticas en el curso académico en que se vayan a realizar.
- b. No incumplir el régimen de permanencia, matriculación y promoción.
- c. No mantener ninguna relación contractual con la empresa, institución o entidad pública o privada en la que se van a realizar las prácticas.

De acuerdo con lo dispuesto en el *Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, las prácticas deberán ofrecerse preferentemente en la segunda mitad del plan de estudios. Esta recomendación lleva implícita la necesidad de haber superado, al menos, el 50% del total de créditos del plan de estudios antes de la realización de las mismas. No obstante, cuando los y las estudiantes, en el momento de efectuar su matrícula, hayan superado al menos el 50% de los créditos asignados a tercer curso, podrán matricularse de la asignatura de prácticas externas, siempre que no sobrepasen el límite establecido de los 90 créditos.

### 10.7. TUTORÍAS Y REQUISITOS PARA EJERCERLAS

- a. Para la realización de las prácticas externas las y los estudiantes contarán con una profesora tutora o un profesor tutor del centro docente y un tutor o tutora designada por la entidad colaboradora.
- b. El director o directora del centro docente, a propuesta, en su caso, de la persona responsable de la coordinación de prácticas, designará entre el profesorado que imparta docencia en la especialidad de la enseñanza correspondiente, a las personas que ejercerán la tutoría académica de las mismas.
- c. El tutor o tutora designada por la entidad colaboradora deberá estar vinculado a la misma y poseer experiencia profesional y los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. En ningún caso podrá, coincidir con la persona designada por el centro docente como profesor tutor o profesora tutora de prácticas.

### 10.8. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR O DE LA PROFESORA TUTORA DEL CENTRO DOCENTE

- a. Colaborar en la localización de puestos formativos que posibiliten la realización de las prácticas a quienes accedan a ellas.





## Comunidad de Madrid

- b. Concretar, en su caso, el proyecto formativo contemplado en el convenio correspondiente, con la colaboración del tutor o tutora de prácticas de la entidad colaboradora, así como velar por el correcto desarrollo del mismo.
- c. Evaluar y calificar las prácticas, teniendo en cuenta el informe valorativo del tutor o tutora de la entidad colaboradora sobre las actividades realizadas por el o la estudiante y la memoria final de prácticas elaborada por este.
- d. Informar a los y las estudiantes sobre aquellos aspectos que se consideren imprescindibles para el correcto desarrollo y aprovechamiento de las mismas.
- e. Supervisar y, en su caso, solicitar la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los y las estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- f. Informar al tutor o tutora de la entidad colaboradora sobre la normativa que regula las prácticas externas.
- g. Elaborar el informe final sobre el desarrollo de las prácticas realizadas.

### 10.9. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DOCENTE

- a. Publicitar con la suficiente antelación la oferta de prácticas y los criterios de asignación de las mismas entre las y los estudiantes.
- b. Designar, en su caso, a la persona responsable de la coordinación de las prácticas.
- c. Aprobar el nombramiento de los tutores propuestos.
- d. Firmar, junto con el responsable de prácticas de la entidad colaboradora, las sucesivas relaciones nominales de estudiantes participantes que se vayan incorporando a los convenios de colaboración formalizados.
- e. Emitir, a petición del interesado, una certificación que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:
  - Nombre, apellidos y número de DNI, NIE o pasaporte del o de la estudiante.
  - Enseñanza, especialidad e itinerario, con indicación de la norma reguladora.
  - Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
  - Duración de las prácticas externas, expresadas en términos ECTS y en horas.





## Comunidad de Madrid

- Fechas de realización.
  - Actividades realizadas.
  - Cualquier otra circunstancia que el centro considere oportuno hacer constar.
- f. Emitir, a petición del interesado, una certificación de la labor desempeñada como tutor de la entidad colaboradora.

### 10.10. MATRÍCULA Y CONVOCATORIAS

- a. La matrícula de las prácticas se realizará en el plazo establecido a estos efectos por el centro.
- b. El régimen de matrículas y convocatorias será el establecido, con carácter general, en el artículo 6 de los *Decretos 32/2011, 33/2011, 34/2011, 35/2011 y 36/2011 de 2 de junio, por los que se establecen los Planes de Estudio para la Comunidad de Madrid de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Diseño, Danza y Música.*
- c. En las enseñanzas artísticas superiores conducentes a la obtención del título de Máster en Enseñanzas Artísticas, mientras no exista normativa específica, se aplicará el régimen de matrículas y convocatorias que resulta de aplicación a los títulos superiores.
- d. Antes de la formalización de la matrícula, el centro deberá comprobar que la o el estudiante disponen de asistencia sanitaria, teniendo en cuenta los distintos tipos de cobertura en función de las situaciones particulares de cada uno.
- Menores de 28 años:
    - ✓ Tener abonada la cuota anual correspondiente del Seguro Escolar.
  - Mayores de 28 años:
    - ✓ Tener la condición de asegurado o beneficiario a efectos de la asistencia sanitaria en España, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del *Real Decreto 1192/2012, de 3 de agosto, por el que se regula la condición de asegurado y de beneficiario a efectos de la asistencia sanitaria en España*, con cargo a fondos públicos, a través del sistema Nacional de Salud.
    - ✓ Disponer al menos, de idéntica cobertura por cualquiera de estos dos procedimientos:







## Comunidad de Madrid

- Mediante el pago de la correspondiente contraprestación por abono de cuota derivada de la suscripción de un convenio especial con la Seguridad Social.
- Mediante la suscripción de pólizas con otras entidades aseguradoras.

En aquellos casos en los que las prácticas se desarrollen en el extranjero habrá que tener en cuenta que:

- a. El o la estudiante deberán disponer de la tarjeta sanitaria europea antes de su partida. La obtención de este impreso supone tener derecho a cobertura médica dentro de todos los países de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y de Suiza.
- b. Quienes pertenezcan a la Seguridad Social, bien por derecho familiar o por propio derecho, podrán conseguir la tarjeta sanitaria europea como máximo tres meses antes de la fecha de partida.
- c. En caso de no pertenecer a la Seguridad Social, se podrá optar por los siguientes procedimientos:
  - Si está dentro del ámbito de cobertura del Seguro Escolar, podrá obtener el impreso E-128.
  - Si no estuviese en el ámbito de cobertura del Seguro Escolar, deberá tramitarlo de manera particular en compañías de seguros privadas.

### 10.11. OFERTA, DIFUSIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

- a. Los centros establecerán procedimientos de configuración de la oferta, difusión, solicitud y adjudicación de las prácticas de conformidad con criterios objetivos previamente fijados y garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades.
- b. Los centros otorgarán prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a las y los estudiantes con discapacidad, al objeto de que puedan optar a empresas en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.
- c. La oferta de prácticas deberá contener, al menos, los siguientes datos:
  - Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
  - Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.





## Comunidad de Madrid

- Fechas de comienzo y fin de las prácticas así como su duración en horas.
- Número de horas diarias de dedicación y horario asignado.
- Proyecto formativo, con las actividades y competencias a desarrollar.





## **11. ACREDITACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN POR LOS CENTROS DE LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**



## 11. ACREDITACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN POR LOS CENTROS DE LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER

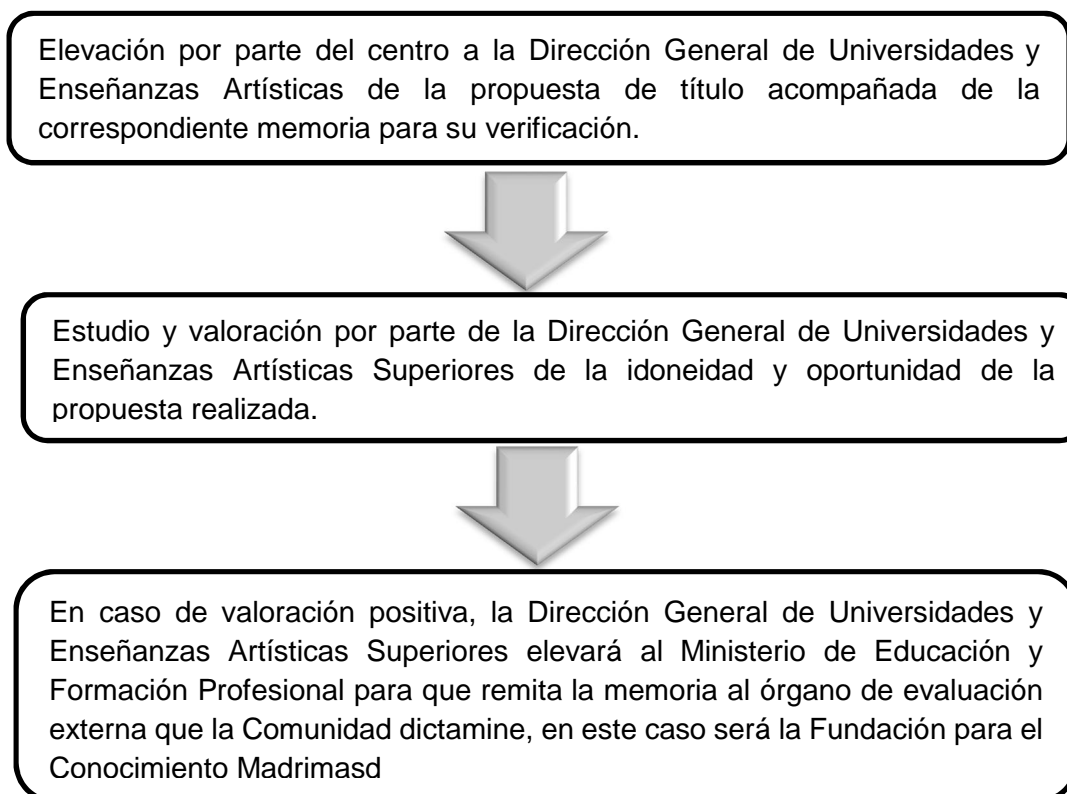
La oferta e impartición de enseñanzas de Máster en los centros de enseñanzas artísticas superiores, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, requiere la previa acreditación del correspondiente título y la previa autorización por parte de la Consejería de Educación, e Investigación, en los términos que se indican en estas Instrucciones.

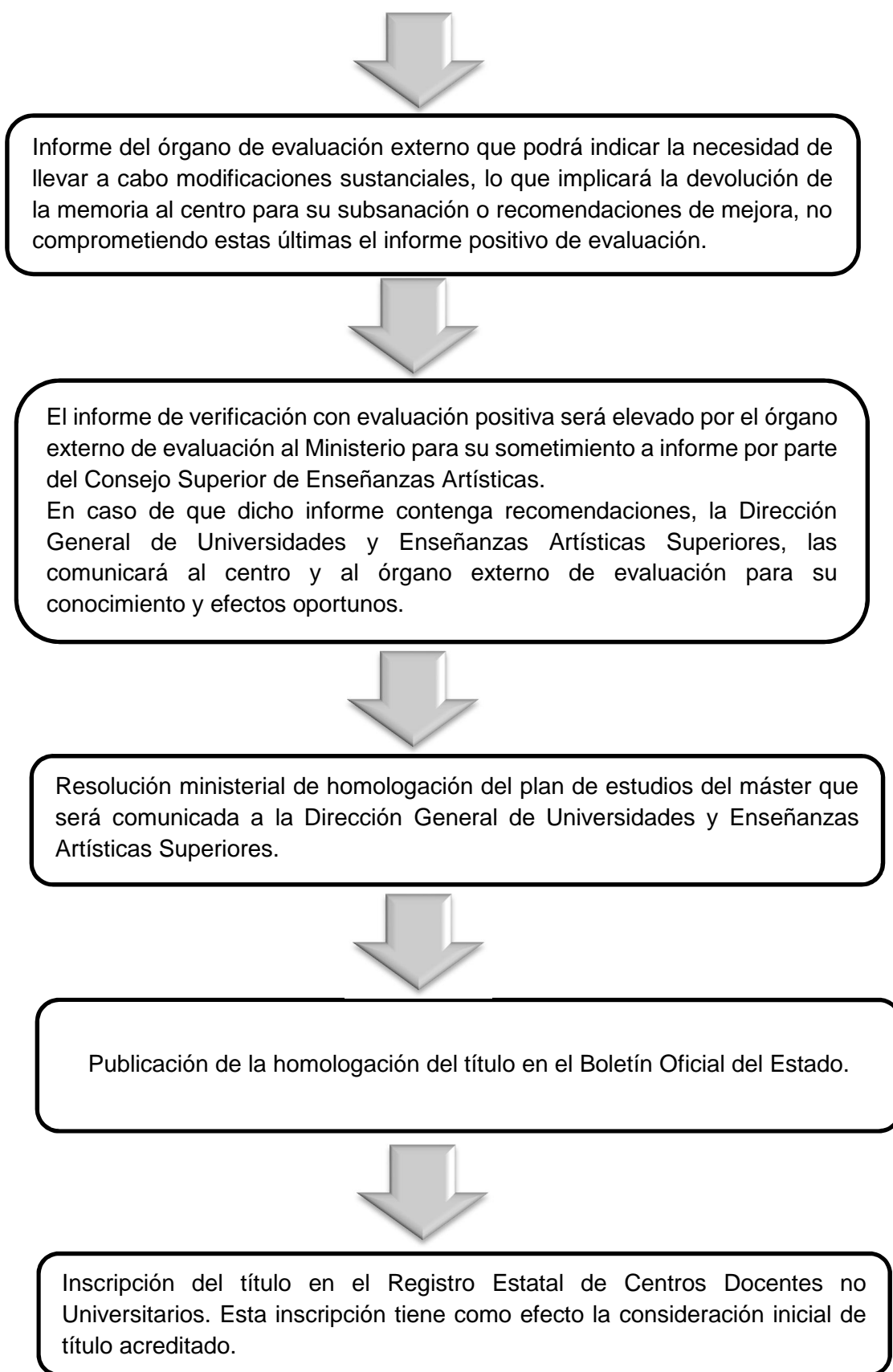
Los centros de enseñanzas artísticas superiores deberán formular sus propuestas de creación o modificación de enseñanzas de máster ante la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores. Las previsiones contenidas en la propuesta no podrán ser contrarias a las previsiones normativas o a las instrucciones dictadas por la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

En el caso de que las enseñanzas de máster se vayan a impartir en un centro privado autorizado, éstos deberán solicitar previamente la modificación de su autorización de funcionamiento por ampliación de la oferta educativa que estaba autorizado a impartir. Si la solicitud de ampliación de la autorización se presenta simultáneamente a la propuesta de título de Máster, su tramitación quedará suspendida hasta la acreditación del título mediante la inscripción en el registro estatal establecido legalmente.

### 11.1. ACREDITACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LOS TÍTULOS DE MÁSTER

La tramitación de la acreditación de los títulos de Master en Enseñanzas Artísticas sigue las siguientes fases:







## Comunidad de Madrid

### 11.2. AUTORIZACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER

#### 11.2.1. Centros públicos

##### A. Solicitud de autorización para la impartición

Una vez acreditado el título de Máster mediante su inscripción en el Registro Estatal de Centros Docentes No Universitarios, la Dirección del centro remitirá a la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores una solicitud de autorización acompañada de:

- a) **Memoria** en la que consten las circunstancias de la impartición y los medios personales y materiales de que disponga el centro para ello, según modelo que facilitado por la citada Dirección General (Ver anexo)
- b) **Propuesta de número de vacantes** a ofertar en el curso académico de inicio de la impartición, con especificación, en su caso, de especialidades o itinerarios, y previsión estimativa para el siguiente curso.

En las sucesivas ediciones del máster, se elevará a la Dirección General un informe de seguimiento correspondiente al curso anterior.

##### B. Resolución de la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Analizada la propuesta del centro, la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores resolverá sobre la solicitud de impartición de la enseñanza de máster así como sobre el número de plazas vacantes ofertadas.

El número de plazas vacantes de nuevo ingreso autorizadas deberá ser publicado por el centro en su tablón de anuncios y en su página web.

Asimismo, la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores dará publicidad a la autorización, así como a las vacantes mediante publicación en el BOCM y otros medios que se consideren oportunos.

#### 11.2.2. Centros privados autorizados

Una vez acreditado el título de Máster mediante la inscripción en el Registro estatal de centros docentes no universitarios, el centro deberá solicitar la ampliación de la oferta educativa del centro para la que fue autorizado.





## Comunidad de Madrid

Dicha modificación de la autorización requiere igual tramitación que la autorización inicial del centro privado, de acuerdo con el Decreto 19/2010, de 25 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el procedimiento administrativo de autorización de centros docentes privados para impartir enseñanzas regladas no universitarias.

La autorización para impartir las enseñanzas del título acreditado quedará supeditada a la programación académica que la Administración Educativa pueda establecer y a la previa comprobación del cumplimiento de los requisitos legales y de los términos de la memoria que sirvió de base para la homologación del plan de estudios del máster.

El cumplimiento de los requisitos para la impartición que sirvan de base para ampliar la autorización del centro podrá ser objeto de comprobación a través de los medios y/o informes que la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores estime procedentes, tanto con carácter previo a la autorización como posterior al objeto de garantizar que dicho cumplimiento se mantiene durante la actividad del centro. En caso contrario, podrá iniciarse su revocación, previa audiencia del centro educativo.







## **12. ACCESO Y ADMISIÓN A LOS MÁSTERES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**





## 12. ACCESO Y ADMISIÓN A LOS MÁSTERES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS

### 12.1. ACCESO

De acuerdo con lo dispuesto con el artículo 15 del *R.D. 1614/2009, de 26 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, para acceder a las enseñanzas artísticas oficiales de máster será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título Superior oficial de enseñanzas artísticas, título universitario oficial de Graduado o Graduada o su equivalente expedido por una institución del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.  
Se entenderán incluidos en este apartado todos los títulos de grado de 180 créditos o equivalentes siempre que tengan reconocido el acceso a la titulación de máster.
- Títulos obtenidos conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación, previa comprobación por la Administración educativa competente, de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente.  
El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión del interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas artísticas de Máster.

Por tanto, corresponde a los centros de enseñanzas artísticas superiores, como gestores de la Administración educativa, realizar las siguientes actuaciones:

1. Para los títulos expedidos por una institución del Espacio Europeo de Educación Superior, comprobar que dicho título faculte en el país expedidor del mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.
2. Para los títulos correspondientes a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, comprobar que la equivalencia del nivel de formación de dichos títulos respecto a los expedidos por una institución del Espacio Europeo de Educación Superior está debidamente acreditada.

En el ejercicio de estas competencias el centro podrá requerir al o a la aspirante que aporte toda la documentación necesaria para acreditar el carácter oficial del título presentado para acceder al máster, de las competencias y el nivel del título, de los créditos cursados, del carácter de la institución educativa donde haya realizado los estudios y cualquiera otra que el centro considere oportuna.





### 12.2. ADMISIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del R.D. 1614/2009, de 26 de octubre, la admisión a las enseñanzas artísticas oficiales de Máster se atenderá a los requisitos específicos y criterios de valoración que con carácter general establezca la Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, además de aquellos que se hayan propuesto por los centros en las respectivas memorias de verificación, siempre que éstos últimos no contravengan los dictados por la citada Dirección General.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de la condición de discapacidad, los procedimientos de admisión deberán incluir los servicios y apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares.

Los criterios de admisión deberán ser hechos públicos por el centro en su web y deben quedar expresados cada uno de ellos con la ponderación que van a representar en la calificación global de admisión.

#### 12.2.1. Criterios generales para la admisión

Los criterios generales a los que se deberán ajustar los centros para llevar a cabo los procesos de admisión son los que a continuación se relacionan y si bien la utilización de algunos de ellos dependerá de la naturaleza y el contenido del título de que se trate, los contenidos en las letras a, b y h deberán incluirse en cualquier caso.

Cuando las memorias de verificación de los respectivos másteres hayan sido verificadas con anterioridad a la aprobación de estas Instrucciones, los criterios de admisión deberán adaptarse a los mismos, entendiéndose que el cambio en la normativa que dicte el órgano responsable de la ordenación académica de los títulos es de obligado cumplimiento y se sobrepone a la memoria verificada. Este cambio que no se considera de carácter sustancial y podrá ser comunicado al órgano de evaluación externo que realizase el proceso de verificación.

- a. Se deberá valorar el expediente académico del o de la estudiante.
- b. Se valorará la formación académica oficial previa, especialmente las titulaciones con competencias y conocimientos relacionadas con las áreas de conocimiento del programa del máster.
- c. Se podrá incluir una prueba específica de conocimientos en aquellos títulos en los que la demostración de las aptitudes interpretativas o de ejecución de determinadas habilidades se consideren





imprescindibles para el seguimiento adecuado del contenido del máster

- d. Se podrá valorar la experiencia profesional e investigadora, especialmente en actividades relacionadas con la temática específica del Máster. Esta experiencia profesional e investigadora se podrá acreditar mediante las certificaciones acreditativas de los trabajos realizados o bien mediante la presentación de portfolios.
- e. Se podrá considerar para la valoración del candidato los conocimientos avanzados de una lengua extranjera que permitan abordar sin dificultad la docencia impartida en ese idioma, en su caso o si se prevén estancias en instituciones extranjeras con motivo de prácticas externas o estancias de intercambio.
- f. Se podrá valorar una carta de motivación de los candidatos mostrando su interés por cursar el Máster.
- g. Se podrá valorar la presentación de una carta de recomendación de profesionales acreditados en los campos científicos y profesionales relacionados con la temática del Máster.
- h. Se podrá valorar la realización de una entrevista con el candidato, e caso de que se decida realizarla, podrá sumar o restar un **10% como máximo** en la valoración total.

### 12.2.2. Créditos complementarios

Dependiendo de la titulación de acceso y de la experiencia profesional o investigadora previa de los y las aspirantes, se podrán programar créditos formativos complementarios pudiendo asignarse hasta un máximo de **30 ECTS** para los másteres que tienen un total de **60 ECTS**, **45** para los de **90** y **60** para los de **120**.

La posibilidad de programar complementos de formación deberá estar explicitada en la memoria de verificación. En cualquier caso, el número de créditos y las materias a cursar se señalarán para cada alumna o alumno de forma particularizada en el momento de su admisión.

### 12.2.3. Comisión de admisión

Esta comisión será la encargada de aplicar los criterios de admisión a los efectos de la selección de los candidatos que serán admitidos para cursar el máster.





## Comunidad de Madrid

La comisión estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros:

- El coordinador o coordinadora académica del máster.
- Una profesora o profesor que imparta docencia en el mismo.
- Un jefe o jefa de estudios con voz y voto que ejercerán las funciones de secretaria o secretario de la comisión.

La propuesta de admisión será elevada al director o directora del centro quien será el competente para la resolución de la misma.





Dirección General de Universidades y  
Enseñanzas Artísticas Superiores  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**

## **13. ACTUACIONES DE LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS AUTORIZADOS DE CARA A LA FORMALIZACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN DE ESTOS ÚLTIMOS**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907651323884068358190**







### 13. ACTUACIONES DE LOS CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS AUTORIZADOS DE CARA A LA FORMALIZACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN DE ESTOS ÚLTIMOS

#### A. APERTURA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL

Todos los estudiantes matriculados en los centros privados autorizados deberán tener un expediente académico oficial en el centro público al que su centro privado autorizado esté adscrito.

El trámite de apertura lo deberá realizar el centro privado autorizado quien dará traslado al centro público de todos los expedientes del alumnado matriculado en su centro.

La apertura de expediente se deberá realizar dentro del primer trimestre del curso académico en el que el estudiante inicie sus estudios.

El expediente del estudiante que el centro privado autorizado deberá hacer llegar al centro público contendrá la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte
2. Original y copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos académicos de acceso, según proceda:

##### 2.1. Título de Bachiller

En aquellos casos de alumnos con bachiller realizado de acuerdo a sistemas educativos extranjeros, se deberá incluir en el expediente la resolución de homologación del Ministerio Educación y Formación Profesional competente en estas enseñanzas. En caso de que en el momento de realizar la primera matrícula no se hubiese obtenido aún la citada homologación, el/la estudiante deberá presentar la documentación que acredite que la solicitud se ha realizado. En cualquier caso, la consignación de calificaciones en el expediente del estudiante quedará supeditada a la presentación de la resolución en la que se haga constar la obtención de la citada homologación.

Quedarán exceptuados del anterior requisito los estudiantes titulados en Bachillerato Europeo, Bachillerato Internacional y los alumnos y alumnas procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.





## Comunidad de Madrid

- 2.2. Certificado de superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
  - 2.3. Certificado de superación de la prueba de madurez para el acceso a las Enseñanzas Artísticas Superiores.
  - 2.4. Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño para el caso de acceso directo a las Enseñanzas Superiores en Diseño y en Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
  - 2.5. Certificado de superación de la prueba específica de acceso.
  - 2.6. En caso de que el acceso se realice mediante traslado, el expediente académico deberá incorporar un escrito en el que el centro privado haga constar la admisión de estudiante.
3. Justificante de haber abonado el precio público establecido a efectos de apertura de expediente
  4. Justificante de matrícula en el centro privado firmado por el estudiante  

En dicho justificante deberán consignarse, las asignaturas que son objeto de matriculación por curso académico, incluidas las que el estudiante solicite reconocimiento de créditos.
  5. Certificación académica de estudios oficiales previos, en su caso  

En aquellos casos en los que los estudiantes hayan sido admitidos por traslado de expediente o bien soliciten reconocimiento de créditos, se deberá incluir una certificación académica de los estudios oficiales anteriormente cursados.
  6. Datos personales del estudiante, académicos y del centro

En el expediente se deberá incluir cumplimentada la hoja número uno del Anexo "Expediente Académico Personal" correspondiente a los centros privados, en la que se incluyen los datos del centro y los datos académicos y personales del estudiante.

Los datos correspondientes al número de expediente deberán ser consignados por el centro público.

### **B. ENTREGA DE ACTAS Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO**

Una vez cumplimentadas las actas de evaluación, el centro privado autorizado entregará original y una copia de dichas actas al centro público al que se





## Comunidad de Madrid

encuentre adscrito. Para ello dispondrán de quince días hábiles siguientes a las fechas de finalización de las convocatorias ordinaria y extraordinaria que la Consejería de Educación e Investigación establezca en el Calendario escolar para el curso 2019-2020 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid. El secretario o secretaria del centro público, tras su revisión, devolverá al centro privado autorizado la copia sellada y con una diligencia en la que hará constar su conformidad.

La información contenida en el expediente académico deberá ser actualizada cada curso académico.

La documentación que deberá ser incorporada será la siguiente:

1. Justificante de matrícula, en el que deberá figurar la siguiente información:
  - Nombre y código del centro.
  - Curso académico.
  - Datos del estudiante.
  - Asignaturas en las que se matricula por primera vez, con indicación del curso del plan de estudios.
  - Asignaturas en las que se matricula por segunda o tercera vez (en caso de concesión de matrícula excepcional) con indicación del curso del plan de estudios.
  - Asignaturas reconocidas en el plan de estudios con cargo al curso del plan de estudios en que se está matriculando el estudiante.

Los justificantes de matrícula de cada estudiante deberán ser presentados en el centro público dentro del primer trimestre del curso académico.

2. Originales de las resoluciones de reconocimiento de créditos, anulaciones de matrícula, matrículas excepcionales, prórrogas extraordinarias y de traslado de expediente y/o traslado de centro, que hayan sido concedidas a lo largo del curso. Se incorporarán mediante diligencia los efectos de las resoluciones que expresamente así lo estipulen y cualquier otra información o documento que lo requiera.

La documentación señalada en el párrafo anterior deberá ser presentada en el centro público antes de la finalización de la convocatoria ordinaria, semestral o anual, según la organización semestral o anual del plan de estudios.

3. La información contenida en las actas de evaluación consignada en los términos que se indican en los correspondientes Anexos de las Actas y del Expediente Académico Personal.





### C. CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO

Una vez que el estudiante finalice sus estudios en el centro privado o bien no continuase sus estudios por decisión propia o por incumplimiento de la normativa de permanencia y matriculación, el centro público procederá al cierre y archivo del expediente académico personal mediante la oportuna diligencia.

### D. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES ACADÉMICAS OFICIALES

La expedición de certificaciones académicas oficiales sólo podrá ser realizada por el centro público de adscripción.

El estudiante presentará la solicitud en el centro privado donde se encuentre matriculado, quien deberá remitir cumplimentada al centro público la certificación académica, según el modelo que figura en el Anexo correspondiente, para su comprobación y firma por el centro público.

Una vez firmada, el centro público remitirá al centro privado la certificación académica para su entrega al interesado.

### E. SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL TÍTULO OFICIAL

Para la solicitud de la expedición del título oficial, el alumnado deberá proceder al abono del precio público establecido, siendo el centro privado en el que hayan concluido los estudios el encargado de hacer llegar al centro público toda la documentación acreditativa del abono.

El centro público de adscripción será el competente para formular la propuesta de expedición de títulos, una vez revisado el expediente académico del estudiante y comprobado que cumple todos los requisitos de permanencia y matriculación y demás normativa aplicable.

EL DIRECTOR GENERAL DE UNIVERSIDADES Y  
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES

José Manuel Torralba Castelló

