

# Curso académico 2017-2018

Subdirección General de Enseñanzas  
Artísticas Superiores

DIRECCIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, DE 11 DE  
AGOSTO DE 2017, PARA LOS CENTROS SUPERIORES  
DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, POR LAS QUE SE  
INCORPORAN EN LAS DICTADAS CON FECHA 26 DE  
JULIO DE 2017, LAS RELATIVAS A LOS MÁSTERES EN  
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS Y SE ESTABLECE EL  
TEXTO CONSOLIDADO**

**Curso Académico 2017 - 2018**

---



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>8</b>
2.1. Normativa aplicable.....	8
2.2. Órganos de gobierno .....	8
2.3. Composición y funciones del equipo directivo .....	8
2.4. Funciones del director .....	8
2.5. Funciones del vicedirector .....	10
2.6. Funciones del jefe de estudios.....	10
2.7. Funciones del secretario.....	11
2.8. Funciones del administrador .....	11
2.9. Consejo Escolar .....	12
2.9.1. Composición .....	12
2.9.2. Competencias .....	12
2.10. Claustro de profesores .....	14
2.10.1. Composición .....	14
2.10.2. Competencias .....	14
<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.....	20
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.....	24

## Comunidad de Madrid

	3.4.2. Departamento de Relaciones Internacionales y programas de movilidad 25	
	3.4.3. Departamento de Prácticas Externas .....	26
<b>3.5.</b>	<b>Coordinaciones .....</b>	<b>26</b>
<b>3.6.</b>	<b>COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO .....</b>	<b>29</b>
	3.6.1. Naturaleza.....	29
	3.6.2. Composición .....	29
<b>3.7.</b>	<b>COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER .....</b>	<b>31</b>
<b>3.8.</b>	<b>COORDINACIONES ASOCIADAS A LA IMPLANTACIÓN DEL POSGRADO .....</b>	<b>32</b>
	3.8.1. Coordinador académico de posgrado.....	32
	3.8.2. Coordinador académico del máster.....	32
<b>4.</b>	<b>PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>35</b>
	4.1. Programación General Anual .....	35
	4.2. Memoria Anual.....	35
	4.3. Guías docentes.....	37
<b>5.</b>	<b>HORARIOS .....</b>	<b>41</b>
	5.1. Horario general del centro .....	41
	5.2. elaboración del Horario académico.....	41
	5.3. Horario de dedicación del profesorado .....	42
	5.3.1. Horario lectivo .....	42
	5.3.2. Horario complementario .....	44
	5.3.3. Criterios para la elección de los horarios del profesorado que imparte docencia en el título superior.....	45
	5.3.4. Criterios para la elección de los horarios del profesorado que imparte docencia en un máster .....	46
	5.3.5. Aprobación de los horarios.....	47
	5.3.6. Control de asistencia.....	48
<b>6.</b>	<b>EVALUACIÓN .....</b>	<b>53</b>
	6.1. Características generales de la evaluación .....	53
	6.2. Documentos de evaluación .....	54
	6.3. Calificación .....	55
	6.4. Comunicación de calificaciones.....	58
	6.5. Conservación de la documentación.....	58

## Comunidad de Madrid

<b>6.6.</b>	<b>Procedimiento de reclamación de las calificaciones</b> .....	<b>58</b>
6.6.1.	<i>Revisión de calificaciones ante el centro</i> .....	58
6.6.2.	<i>Reclamación ante la Dirección General de Universidades e Investigación</i> .....	60
<b>7.</b>	<b>MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN</b> .....	<b>64</b>
<b>7.1.</b>	<b>Matrícula</b> .....	<b>64</b>
7.1.1.	<i>Matrícula y número de convocatorias</i> .....	64
7.1.2.	<i>Primera matrícula de primer curso</i> .....	64
7.1.3.	<i>Segundas matrículas en asignaturas de primero o de sucesivos cursos.</i>	65
7.1.4.	<i>Ampliación de matrícula</i> .....	66
7.1.5.	<i>Matrícula en más de una especialidad, itinerario, estilo o instrumento</i> ...	67
<b>7.2.</b>	<b>Anulación de matrícula</b> .....	<b>67</b>
7.2.1.	<i>Anulación de matrícula sin causa justificada</i> .....	67
7.2.2.	<i>Anulación de matrícula por causas sobrevenidas y debidamente justificadas</i> .....	68
<b>7.3.</b>	<b>INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS</b> .....	<b>70</b>
<b>7.4.</b>	<b>Permanencia y promoción</b> .....	<b>71</b>
<b>8.</b>	<b>TRASLADO DE EXPEDIENTE</b> .....	<b>77</b>
<b>8.1.</b>	<b>Definición</b> .....	<b>77</b>
<b>8.2.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>77</b>
8.2.1.	<i>Traslado de expediente de centros de otras Comunidades</i> .....	77
8.2.2.	<i>Traslado de expediente de centros de la Comunidad de Madrid</i> .....	77
<b>8.3.</b>	<b>Requisitos previos para solicitar el traslado a un centro de la Comunidad de Madrid</b> .....	<b>78</b>
<b>8.4.</b>	<b>Criterios para la adjudicación de plazas en un centro público.</b> .....	<b>78</b>
<b>8.5.</b>	<b>Procedimiento, plazos de presentación y resolución de las solicitudes</b> .....	<b>79</b>
8.5.1.	<i>Lugar, forma y plazo de presentación de la solicitud</i> .....	79
8.5.2.	<i>Documentación</i> .....	79
8.5.3.	<i>Plazos de resolución</i> .....	80
<b>8.6.</b>	<b>Matrícula en el centro de destino</b> .....	<b>80</b>
8.6.1.	<i>Matrícula de estudiantes procedentes de centros de otras comunidades autónomas</i> .....	80

## Comunidad de Madrid

8.6.2. *Matrícula de estudiantes procedentes de centros de la Comunidad de Madrid* 80

<b>9. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b> .....	<b>85</b>
9.1. <b>Definiciones</b> .....	<b>85</b>
9.2. <b>CRÉDITOS y otras actividades acreditadas que podrán ser reconocidos en los planes de estudios de título superior de enseñanzas artísticas superiores</b> .....	<b>86</b>
9.3. <b>CRÉDITOS Y OTRAS ACTIVIDADES ACREDITADAS QUE PODRÁN SER RECONOCIDOS EN LOS PLANES DE ESTUDIOS DE máster de ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS</b> .....	<b>87</b>
9.4. <b>Criterios generales de reconocimiento</b> .....	<b>87</b>
9.5. <b>Normas específicas de reconocimiento de créditos en función de los estudios previos superados</b> .....	<b>88</b>
9.5.1. <i>Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores de nivel de grado o máster adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.</i> 88	
9.5.2. <i>Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores de nivel de grado pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.</i> .....	88
9.5.3. <i>Créditos superados en otra especialidad y/o itinerario de las mismas enseñanzas artísticas superiores ya sea de nivel grado o máster</i> .....	89
9.5.4. <i>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.</i> .....	89
9.5.5. <i>Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Grado.</i> .....	91
9.5.6. <i>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.</i> .....	91
9.5.7. <i>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.</i> .....	91
9.5.8. <i>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.</i> .....	92
9.5.9. <i>Experiencia laboral y profesional previa</i> .....	92
9.5.10. <i>Créditos prácticos superados en enseñanzas oficiales adaptadas al Espacio Europeo de Educación.</i> .....	93

## Comunidad de Madrid

9.5.11. Participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. ....	94
9.6. Solicitud, plazos y documentación acreditativa.....	96
9.7. Propuesta de resolución por parte de los centros.....	96
9.8. Resolución, plazos y notificación .....	98
9.9. Matriculación de los créditos reconocidos.....	98
9.10. Anotación de los créditos y asignaturas reconocidas y de sus calificaciones en el expediente académico del estudiante.....	99
9.11. Transferencia.....	99
10. PRÁCTICAS EXTERNAS.....	103
10.1. Definición .....	103
10.2. Convenios .....	103
10.3. Proyecto formativo .....	104
10.4. Relación de estudiantes.....	105
10.5. Duración.....	105
10.6. Destinatarios y requisitos para su realización .....	105
10.7. Tutorías y requisitos para ejercerlas.....	106
10.8. Funciones del profesor-tutor del centro docente.....	106
10.9. Funciones de la dirección del centro docente .....	107
10.10. Matrícula y convocatorias.....	108
10.11. Oferta, difusión y adjudicación de las prácticas .....	109
11. ACREDITACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN POR LOS CENTROS DE LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER .....	113
11.1. ACREDITACIÓN y HOMOLOGACIÓN DE LOS TÍTULOS DE MÁSTER .....	113
11.2. AUTORIZACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE MÁSTER .....	115
11.2.1. Centros públicos .....	115
11.2.2. Centros privados autorizados.....	115
12. ACCESO Y ADMISIÓN A LOS MÁSTERES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.....	119
12.1. ACCESO .....	119
12.2. ADMISIÓN .....	120
12.2.1. Criterios generales para la admisión .....	120
12.2.2. Créditos complementarios.....	121
12.2.3. Comisión de admisión.....	121







Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 1. INTRODUCCIÓN

---





## 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Universidades e Investigación dictó Instrucciones de 26 de julio de 2017 para los centros superiores de enseñanzas artísticas, curso académico 2017-2018.

La impartición por los citados centros de la enseñanza que permite la obtención de los Títulos Superiores de las distintas Enseñanzas Artísticas Superiores y también la que conduce al título de Máster en Enseñanzas Artísticas, aconseja la incorporación de previsiones específicas relativas a éstas últimas.

La incorporación de las referencias a las enseñanzas de máster tiene incidencia a lo largo de todo el texto de las Instrucciones de 26 de julio de 2017, a la vez que incorpora o modifica varios de sus epígrafes.

Por ello, a fin de facilitar su manejo y aplicación, las nuevas previsiones se incorporan en un texto consolidado que sustituye al de las anteriores Instrucciones de 26 de julio de 2017 y cuyo contenido es el que se recoge en este documento.

En lo no previsto expresamente en estas Instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores 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.

En cualquier caso, 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.





Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

---







## 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, vicedirector, jefe de estudios, secretario y administrador, en su caso.
- b. **Colegiados:** Consejo Escolar y Claustro de 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, el vicedirector, el jefe o jefes de estudios, el secretario y el administrador, en su caso.

### 2.4. FUNCIONES DEL DIRECTOR

- 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.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.





## Comunidad de Madrid

- 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

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

### 2.6. FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS

- a. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al director o vicedirector 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. 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 los alumnos, siguiendo los criterios establecidos en la programación general anual y debiendo velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las actividades de los jefes de departamento didácticos.
- f. 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.
- g. Organizar los actos académicos.
- h. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.



## Comunidad de Madrid

- j.** 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.
- k.** Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

### 2.7. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a.** Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b.** Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- 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 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 dentro de su ámbito de competencia.

### 2.8. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

- a.** Asegurar la gestión de los medios materiales del centro y velar por su mantenimiento de acuerdo con las instrucciones del director.
- b.** Realizar el inventario general y mantenerlo actualizado.
- c.** Elaborar del anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las instrucciones del director.
- d.** Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.



## Comunidad de Madrid

- e. Ejercer las labores de gestión y control del personal de administración y servicios del centro, bajo la autoridad de director del centro o del secretario académico en caso de que este último tenga estas funciones delegadas.
- f. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

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

### 2.9. CONSEJO ESCOLAR

#### 2.9.1. Composición

- a. El director del centro, que será su presidente.
- b. El jefe de estudios.
- c. Un concejal 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, 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 del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- h. Por indicación del director, también podrán asistir, el Vicedirector, y el Administrador 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*.

## Comunidad de Madrid

- 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 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 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 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.
- 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.

## Comunidad de Madrid

### 2.10. CLAUSTRO DE PROFESORES

#### 2.10.1. Composición

El Claustro de 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 y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten 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 de los estudiantes.
- 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.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 3.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

---



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**





## 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, que la presidirá.
- b. El vicedirector.
- c. El jefe de estudios con competencias en el ámbito de ordenación académica.  
En aquellos casos en los que el centro cuente con más de un jefe de estudios al o a los 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 del director del centro.
- d. Los jefes de departamento.

## Comunidad de Madrid

- e. Un representante de los estudiantes del Título Superior y, en su caso, un representante de los alumnos de posgrado.
- f. El secretario del centro que actuará con voz y sin voto.

La comisión será convocada por el director del centro al menos dos veces por semestre.

El secretario del centro será el responsable 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 implantados en el centro al objeto de garantizar la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos en los mismos.  
A estos efectos tendrá encomendada la coordinación general del plan de estudios así como la de las respectivas especialidades y/o itinerarios.
- 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. Procurar 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 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 la creación, actualización permanente y publicación en abierto en la página web del centro, de una tabla de



## Comunidad de Madrid

equivalencias que se elaborará en función de los reconocimientos resueltos positivamente por parte de la Dirección General de Universidades e Investigación.

- g.** Establecer los criterios generales para la confección de la oferta de optativas así como analizar la propuesta realizada por los departamentos, correspondiendo su aprobación definitiva a la Dirección General de Universidades e Investigación.
- 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.
- k.** Fijar las directrices generales que presidirán 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 con los estudiantes y profesores y analizar las quejas y sugerencias de mejora e implantar aquellas medidas correctoras que redunden en la calidad de las enseñanzas impartidas.
- 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.

## Comunidad de Madrid

- 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, el o los 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. Aprobar los criterios de admisión de los alumnos a los programas de posgrado propuestos por la comisión académica del máster, o en su caso, de la comisión académica de posgrado.

### 3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

#### 3.2.1. Número de departamentos

Corresponde al director del centro, oída la Comisión de Ordenación Académica, proponer a la Dirección General de Universidades e Investigación 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.

#### 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.

## Comunidad de Madrid

- 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 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 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, 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 del departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Ordenación Académica.  
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



## Comunidad de Madrid

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, en función de la organización establecida por el centro a estos efectos.
- 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 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 del departamento será designado por el director del centro, oído el departamento  
La propuesta de nombramiento será remitida a la Dirección General de Universidades e Investigación 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 del centro, funcionario 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, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que proponga el director, oído el departamento. En

## Comunidad de Madrid

su defecto, la jefatura podrá recaer en un profesor 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. 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 los profesores asistentes así como los asuntos tratados y decisiones adoptadas. A estas reuniones asistirá un representante de los estudiantes.  
Para que los acuerdos tengan validez se requerirá la asistencia del al menos el 80% de sus miembros.
- e. Coordinar la elaboración de las guías docentes de las asignaturas. A estos efectos, el jefe del departamento transmitirá los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Ordenación Académica y designará a un profesor responsable de la elaboración, quien, oído el resto de profesores que impartan docencia de la misma, será el encargado de su redacción. Este profesor será un funcionario 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 interino.
- f. Velar por el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos con los estudiantes 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

## Comunidad de Madrid

informados a los miembros del departamento de las decisiones adoptadas.

- h. Participar en la comisión encargada de la elaboración de los informes previos relacionados con la reclamación de calificaciones, excepción hecha de la que pudiese afectar al trabajo fin de estudios, cuyo informe corresponderá al tribunal evaluador.
- i. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- k. 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.

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 e Investigación, 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 del mismo y, para cada actividad concreta, contará con el apoyo de los profesores 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 estudiantes, a través de las actuaciones que se determinen para ello (exposiciones, conciertos, representaciones



## Comunidad de Madrid

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 estudiante.

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

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada programa concreto, por los profesores encargados del seguimiento de los estudiantes que realicen 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 a los estudiantes del centro que deseen realizar intercambios en otras instituciones, así como a quienes realicen un programa de movilidad en el centro.
- c. Mantener contacto con los coordinadores de programas de movilidad de las instituciones de destino sobre el desarrollo de la actividad académica de 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 del director del centro, a la Dirección General de Universidades e Investigación 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.

## Comunidad de Madrid

### 3.4.3. Departamento de Prácticas Externas

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y por los 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 a los estudiantes.
- 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 a los estudiantes sobre los aspectos más generales de las prácticas así como sobre otros más específicos contemplados en los diferentes convenios firmados por el centro.
- f. Elaborar las propuestas de convenios que deberán elevarse, a través de la dirección del centro, a la Dirección General de Universidades e Investigación 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 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.

## Comunidad de Madrid

**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 de especialidad o itinerario**

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

- Garantizar la consecución del perfil de competencias definido para cada especialidad y/o itinerario.
- 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 y/o itinerario.
- Reunirse al menos una vez por semestre con los 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 responsables de las especialidades, los indicadores y métodos de evaluación que van a permitir el seguimiento de la adquisición por parte de los estudiantes del mapa competencial definido para la especialidad.
- Emitir un informe al principio de cada semestre sobre las asignaturas coordinadas, que será elevado para su estudio a la Comisión de Ordenación Académica.
- 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.

## Comunidad de Madrid

### **b. Coordinador 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 de Departamento de Producción y Apoyo a la Realización de Actividades Artísticas y Culturales.

### **c. Coordinador 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 del departamento de relaciones internacionales y programas de movilidad.

### **d. Coordinador 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 del departamento de prácticas externas.

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

El coordinador TIC será, preferentemente, un profesor o profesora con destino definitivo en el centro, nombrado por el director. 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 los estudiantes.

Sus funciones serán las siguientes:

- 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.



## Comunidad de Madrid

- 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.

### 3.6. COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

#### 3.6.1. Naturaleza

Es el órgano encargado de la supervisión del cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes de estudios de los másteres oficiales y de los programas de doctorado que se impartan el centro en colaboración con las universidades. Asimismo, deberá realizar un seguimiento de los proyectos de investigación que deriven de los citados programas.

Para la existencia de una Comisión Académica de Posgrado será necesario que, al menos, se impartan dos másteres oficiales, se participe en al menos dos programas de doctorado, o bien se imparta un máster y se participe en un programa de doctorado.

#### 3.6.2. Composición

- a. El coordinador académico de posgrado que la presidirá.
- b. El jefe de estudios que designe el director.
- c. Los coordinadores académicos de cada uno de los másteres.
- d. Los coordinadores académicos de cada uno de los programas de doctorado.
- e. El jefe del o de los departamentos involucrados en la docencia de los másteres y doctorados.
- f. Un representante de los alumnos de los programas de máster.
- g. Un representante de los alumnos de los programas de doctorado.

#### 3.6.3. Funciones

- a. Hacer un seguimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos formativos de las titulaciones.

## Comunidad de Madrid

- b. Desarrollar los contenidos formativos y las metodologías docentes aplicables a los programas.
- c. Elaborar, para su posterior elevación a la Comisión de Ordenación Académica para su aprobación, de los indicadores y métodos de evaluación que van a permitir el seguimiento de la adquisición por parte de los estudiantes del mapa competencial definido.
- d. Supervisar los criterios de admisión de alumnos a los programas de posgrado propuestos por las comisiones académicas de másteres y doctorados.
- e. Supervisar los procesos de admisión realizados por las comisiones de admisión de másteres y doctorados con carácter previo a la resolución de admisión por parte del director.
- f. Definir y programar la movilidad de los estudiantes que, en su caso, podrá gestionarse en colaboración con el Departamento de Relaciones Internacionales y Programas de Movilidad en caso de que el centro cuente con dicho departamento.
- g. Definir y programar las prácticas externas de los estudiantes, en su caso.
- h. Elaborar las indicaciones generales para la elaboración anual de las guías docentes de las asignaturas, siguiendo los criterios generales emanados de la Comisión de Ordenación Académica.
- i. Supervisar la información que sobre las titulaciones de posgrado se ofrece en la página web del Centro (información relativa al profesorado que impartirá docencia en el máster, los objetivos del mismo, empresas colaboradoras en las prácticas externas, información sobre becas y financiación, sistemas de control internos y externos de calidad)
- j. En el caso de los másteres, programar los créditos formativos complementarios, que, en su caso, deberán cursar los alumnos dependiendo de los conocimientos previos, experiencia profesional e investigadora de los aspirantes y titulación de origen.
- k. Aprobar las propuestas definitivas de Trabajo Fin de Máster.
- l. Realizar la asignación definitiva de tutores de Trabajos de Fin de Máster a propuesta de las comisiones académicas de másteres y doctorados.



## Comunidad de Madrid

### 3.7. COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER

#### 3.7.1. Naturaleza

La comisión académica del máster es el órgano encargado de realizar el seguimiento necesario para la consecución de los compromisos establecidos en la memoria de verificación del máster.

Existirá una comisión académica por cada uno de los másteres impartidos en el centro.

#### 3.7.2. Composición

- a. El director del centro, que la presidirá en caso de inexistencia de una comisión de posgrado en el centro. En caso de existir esta última, esta comisión será presidida por el coordinador académico de posgrado.
- b. El coordinador académico del máster,
- c. Un jefe de estudios, designado por el director del centro.
- d. Los profesores que impartan docencia en el máster
- e. Un alumno elegido por los propios estudiantes. de entre los matriculados en el máster.
- f. Actuará como secretario de la comisión, aquél que resulte elegido de entre el personal docente que la compone.

#### 3.7.3. Funciones

- a. Garantizar la consecución del perfil de competencias definido en la memoria de verificación del máster.
- b. Llevar a cabo el proceso de admisión de estudiantes, de acuerdo con los criterios aprobados y a través de la comisión de admisión nombrada de entre sus miembros.
- c. 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 los estudiantes razonablemente uniforme a lo largo del curso, etc.)
- d. Informar a la Comisión de Ordenación Académica y en su caso, a la Comisión Académica de Posgrado, de las principales

conclusiones extraídas de dicho seguimiento y proponer las recomendaciones necesarias para corregir posibles desviaciones de los objetivos comprometidos.

- e. Analizar los resultados de evaluación obtenidos en cada semestre.
- f. Aprobar las propuestas de TFM de los estudiantes, en aquellos casos en los que en el centro exista la Comisión Académica de Posgrado, será ésta última la que hará la ratificación definitiva de las mismas.
- g. Asignar el profesor tutor del TFM o en su caso dar el visto bueno a la propuesta de tutor realizada por el propio estudiante. Los tutores se seleccionarán de la lista de profesores con docencia en el Máster. En aquellos casos en los que exista una Comisión Académica de Posgrado en el centro, se elevará la propuesta y será ésta última la que deberá proceder a realizar la asignación definitiva.

### 3.8. COORDINACIONES ASOCIADAS A LA IMPLANTACIÓN DEL POSGRADO

#### 3.8.1. Coordinador académico de posgrado

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

El coordinador académico de posgrado será el encargado de velar porque la comisión académica de posgrado lleve a cabo las funciones atribuidas en el apartado 3.6.3. a dicha comisión.

#### 3.8.2. Coordinador académico del máster

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

El coordinador académico de máster será el encargado de velar porque la comisión académica de máster lleve a cabo las funciones atribuidas en el apartado 3.7.3. a dicha comisión.

Para el caso de programas de doctorado, las funciones y competencias de los órganos contemplados en los apartados 3.6., 3.7 y 3.8 de estas Instrucciones, se deben entender sin perjuicio de lo establecido en cada caso en el programa de que se trate.





Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

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

---



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**



## Comunidad de Madrid

### 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 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.
- 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/a, 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 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



## Comunidad de Madrid

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 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 30 de septiembre de 2018.

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.
- e. Informe y análisis de resultados de los programas de movilidad elaborados por el departamento o el coordinador.
- 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 de control y medición que se establecerán para su seguimiento. Estas propuestas de mejora deberán ser evaluadas por la Subdirección General



## Comunidad de Madrid

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 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.

El jefe del departamento transmitirá los criterios generales de elaboración acordados en el marco de la Comisión de Ordenación Académica y designará a un profesor responsable de la elaboración, quien, oído el resto de profesores que impartan docencia de la misma, será el encargado de su redacción. Este profesor será un funcionario 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 interino.

Las guías docentes de las asignaturas deberán estar publicadas en la web del centro antes del inicio del periodo de matriculación de los estudiantes.

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 de las mismas, de modo que, en aquellos casos en los que se refrende el contenido de la versión existente para el curso académico anterior, se deberá proceder a la consignación del nuevo curso académico para el que su vigencia se prorroga.



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 5. HORARIOS

---







## 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 de estudios confeccionará 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 de los estudiantes.

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, en la elaboración del horario de los profesores se deberá tener en cuenta las asignaturas que preferentemente, deberán ser impartidas por el profesorado perteneciente al Cuerpo de Catedráticos y aquellas que deberán serlo por parte del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, de acuerdo con lo dispuesto respectivamente 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. Todo lo anterior deberá redundar en que la atribución docente de los profesores se corresponda mayoritariamente con el cuerpo de pertenencia o nivel de la plaza que esté ocupando.

Con carácter general y para todas las enseñanzas, la atribución docente del profesorado relativa a asignaturas optativas no podrá superar un cuarto 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

Conforme a lo estipulado en el artículo 3.1 del *Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo*, el horario semanal del personal docente que imparte enseñanza en los centros 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 los 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:** 6 periodos semanales.
- b. **Vicedirector:** entre 6 y 9 periodos semanales, en función de las tareas que le hayan sido encomendadas por el director y de la complejidad organizativa del centro.
- c. **Jefe 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:** 6 periodos semanales.

Tendrán la consideración de horas lectivas 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. **Desempeño de una jefatura de departamento**  
2 periodos lectivos por semana.
- c. **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.

## Comunidad de Madrid

### **d. Tutorización de prácticas externas**

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

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

### **e. Coordinación de especialidades o itinerarios del plan de estudios.**

### **f. Coordinador académico de posgrado**

### **g. Coordinador académico de máster.**

### **h. Seguimiento y coordinación de programas internacionales.**

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

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

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

### **k. Participación en proyectos de investigación.**

La participación en proyectos de investigación deberá ser acreditada ante la Dirección General de Universidades e Investigación 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 dentro del grupo y su tiempo de dedicación al mismo.

### **l. 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 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 del centro el que acredite dicha actividad.

## Comunidad de Madrid

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 profesor por los conceptos estipulados en los apartados **c, d, e, f, g, h, i, j, k** e **i** 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 **e, f, g y h**.

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 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 considere 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 la Comisión Académica de Posgrado
- c. Reuniones de la Comisión Académica de Máster
- d. Reuniones de departamento
- e. Realización de másteres oficiales, cursos de doctorado o tesis doctorales.
- f. Tutorías individualizadas

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 profesor y se destinarán a las siguientes actividades:

- a. Asistencia a reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
- b. Asistencia a reuniones de evaluación.

## Comunidad de Madrid

- 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 de estudios los bloques horarios que componen el horario académico, éste lo pondrá en conocimiento de los jefes 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) Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de catedráticos.
  - 2) Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de profesores, en comisión de servicios en un puesto de catedrático.
  - 3) Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de profesores.
  - 4) Funcionarios interinos ocupando una plaza de nivel 26
  - 5) Funcionarios interinos 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.
- 2º. En comisión de servicios (se incluyen en este grupo a los funcionarios desplazados, en expectativa de destino y reingresados).
- 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 de carrera pertenecientes a cuerpos de profesores que cubren, en comisión de servicios, un puesto de

## Comunidad de Madrid

catedrático, así como en el de profesores, que hayan sido seleccionados mediante un proceso selectivo específico para 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 de los funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos de profesores que cubren, en comisión de servicios, un puesto de catedrático, 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 y uno de ellos tenga la consideración de profesor complementario, entendiéndose 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 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% de los profesores que impartan docencia en un programa de máster tengan la categoría de doctor y de hecho, 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 el profesor reúna 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:

## Comunidad de Madrid

- 1) Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de catedráticos, con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
- 2) Funcionarios de carrera pertenecientes 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) Funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de profesores. con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
- 4) Funcionarios interinos con nivel 26, con categoría de doctor, con conocimientos contrastados en los contenidos de las asignaturas cuya docencia vaya a impartir.
- 5) Funcionarios interinos 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 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 e Investigación antes del inicio del periodo de matriculación de los estudiantes.

## Comunidad de Madrid

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 de estudios y, en última instancia, al director.

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

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

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.

Los directores 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 el jefe 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 el director 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. En ella, se informará que la falta de justificación de la





## **Comunidad de Madrid**

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.





Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 6. EVALUACIÓN

---





## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

- a. La finalidad de la evaluación es valorar el proceso de aprendizaje del estudiante, 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 estudiante.
- d. El estudiante estará obligado 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 que deberá ser recogido en las guías docentes no podrá 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 no cumpla con el requisito del porcentaje de asistencia establecido en las guías docentes o bien le sea imposible superar la asignatura al resultarle inviable cumplir con el resto de actividades programadas por el profesor e imprescindibles para la superación de la asignatura.  
En cualquier caso, la pérdida de la evaluación continua deberá notificarse al estudiante en el momento en el que se produzca.  
La continuidad o no de la asistencia a clase del mismo será una decisión del director del centro a propuesta motivada del profesor. 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. Aquellos estudiantes contemplados en el apartado anterior tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria, además de la extraordinaria éste será un examen que consistirá en la evaluación de las competencias teóricas y prácticas de la asignatura, sin que ello implique la obligatoriedad de que el componente práctico se evalúe reproduciendo los ejercicios o montajes realizados para los estudiantes que fueron evaluados a través de la continua.

## Comunidad de Madrid

- h.** Los exámenes orales o que requieran la interpretación de alguna pieza musical, danza o pieza teatral podrán ser registrados mediante sistema de grabación de audio o vídeo, previa autorización del estudiante 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, el profesor deberá 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 estudiante se recogerá en los siguientes documentos:

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

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

Por su parte, el estudiante 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 o acta comprensiva de todas las asignaturas cursadas por los estudiantes pertenecientes a un mismo grupo.

## Comunidad de Madrid

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

### e. Expediente académico personal

### 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.

Los documentos de evaluación se conservarán en el centro. En caso de traslado o cierre del mismo, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte 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 de estudiantes que hayan cursado las asignaturas correspondientes en cada curso académico.
- c. La nota media del expediente académico de un estudiante que haya superado todos los créditos conducentes a la obtención del título **superior** de que se trate será la suma de los créditos obtenidos por 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.

- 1º Multiplicar los créditos de cada asignatura superada por la calificación obtenida.
- 2º Sumar los resultados de dichas multiplicaciones.
- 3º Dividir el resultado anterior por el número total de créditos del plan de estudios.

## Comunidad de Madrid

En aquellos casos en los que los centros necesiten hallar la nota media del expediente académico de un estudiante que no haya concluido sus estudios, a efectos de dirimir procesos académicos internos de concurrencia 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 (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 estudiante no se presente a la evaluación final ordinaria o extraordinaria, en los documentos de evaluación se hará constar No Presentado (NP).
- g.** Cuando un estudiante anule matrícula de una asignatura, se consignará en su expediente la expresión Anulación de Matrícula (AM).
- h.** No se podrá evaluar al 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



## Comunidad de Madrid

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.

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 estudiante 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 del estudiante 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



## Comunidad de Madrid

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 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

El estudiante tendrá derecho a que el profesor que lo ha evaluado le facilite las aclaraciones pertinentes acerca de las valoraciones que haya realizado sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que haya adoptado como resultado de dicho proceso.

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

En aquellos casos en los que el estudiante discrepe con los criterios aplicados en su evaluación, podrá solicitar la revisión de sus calificaciones.

Para ello dispondrá de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente en el que se haga pública la calificación.

La solicitud se hará por escrito dirigida al director del Centro y será presentada en el registro del mismo.

La solicitud de revisión deberá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, tomando como referencia la guía docente de la asignatura objeto de reclamación.

## Comunidad de Madrid

El director dará traslado de la reclamación al Jefe de Estudios quien remitirá copia de la solicitud de revisión al profesor responsable de la evaluación. Este último elaborará un informe técnico en el que se deberán abordar aquellos aspectos del proceso de evaluación objeto de la revisión.

A continuación el jefe de estudios convocará una comisión presidida por el jefe de estudios de la que además formarán parte, el jefe del departamento al que esté adscrita la asignatura, el coordinador de especialidad o itinerario y dos profesores que impartan la misma asignatura, diferentes del que realizó la primera corrección o, en su defecto, dos profesores del departamento de la especialidad de la asignatura. En ambos casos, uno de los profesores será nombrado por el jefe del departamento y el otro por la jefatura de estudios de entre los profesores del Departamento que pertenezcan a la especialidad de la asignatura reclamada.

Será esta comisión la que, previo estudio de la reclamación presentada y del informe técnico emitido por el profesor, ratificará o modificará la calificación otorgada.

En el caso de revisión de calificaciones que afecten a prácticas externas el jefe de estudios solicitará informe del profesor tutor de prácticas quien a su vez recabará informe del tutor de la empresa.

El jefe de estudios convocará una comisión compuesta por él mismo, el coordinador de prácticas y el tutor de prácticas del centro, quien aportará el informe emitido por el tutor de la empresa.

En el caso de revisión de calificaciones cuya evaluación haya sido llevada a cabo mediante tribunal u otro órgano colegiado, ya sea el trabajo fin de estudios o cualquier otra asignatura, el jefe de estudios deberá dar traslado de la solicitud al presidente del tribunal calificador quien someterá la revisión al tribunal, siendo el presidente el responsable de la redacción del informe en el que se ratifique o modifique la calificación.

Para la elaboración de los informes correspondientes, la comisión deberá contrastar la descripción de los hechos y argumentaciones aportadas por el estudiante con lo establecido en la correspondiente guía docente de la asignatura, con especial referencia a:

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

## Comunidad de Madrid

El director pondrá en conocimiento del estudiante la decisión adoptada en el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del siguiente del de la fecha de presentación de la reclamación.

### 6.6.2. Reclamación ante la Dirección General de Universidades e Investigación

En caso de desacuerdo con la decisión adoptada por el centro, el estudiante dispondrá de tres días hábiles a partir del siguiente de la recepción de la notificación, para recurrir en alzada ante la Dirección General de Universidades e Investigación.

Este recurso se hará llegar a la citada Dirección General a través del centro mediante escrito dirigido al director.

El director del centro dispondrá de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del escrito del estudiante, para remitir el expediente completo de reclamación a la Dirección General de Universidades e Investigación 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 e Investigación, 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 e Investigación 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 e Investigación emitirá resolución fundamentada en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente en el que se produzca la recepción del expediente. Dicha resolución será notificada al director del centro y al estudiante.

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



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 7. MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

---

## 7. MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

### 7.1. MATRÍCULA

#### 7.1.1. Matrícula y número de convocatorias

La matrícula 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. 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 estudiante podrá optar por realizar una matrícula parcial de un mínimo de 30 créditos en primer curso.

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 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

---





## Comunidad de Madrid

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 estudiante**

Se presentará certificación original o compulsada del informe médico.

### **d. Cuidado de hijo 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.

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

- c.** Las matrículas posteriores ya sean de primero o sucesivos cursos, podrán tener un carácter anual o semestral, dependiendo de la temporalidad contemplada por el plan de estudios y de la organización académica del centro.

En aquellos casos en los que los centros tengan una organización académica semestral, se establecerán dos periodos de matriculación, uno por cada semestre.

- d.** Una vez superados los créditos asignados al primer curso, los estudiantes podrán 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 existente 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 estudiante le reste un número inferior de créditos para la finalización de sus estudios o bien cuando la prelación

establecida entre asignaturas condicione la matriculación en alguna de ellas.

- e. Cuando un estudiante formalice la matrícula de un curso y tenga asignaturas pendientes de cursos anteriores, deberá matricularse obligatoriamente de todos los créditos pendientes excepto en aquellos casos en los que se vean afectados por la prelación establecida entre asignaturas, en cuyo caso será el estudiante el que opte por formalizar o no la matrícula en dichos créditos. En cualquier caso, podrá completar la matrícula con créditos correspondientes a otros cursos, siempre que cumpla los requisitos del número máximo y mínimo de créditos susceptibles de ser matriculados de acuerdo con lo previsto en estas Instrucciones. No se podrán formalizar ni anular matrículas que hagan que los anteriores requisitos dejen de cumplirse.
- f. En caso de rendimientos excepcionales, y sin que ello vulnere los requisitos de promoción, cuando el expediente académico de un estudiante supere una nota media de 9, el director del centro podrá proponer la ampliación del número de créditos hasta un máximo de 120. Para ello deberá aportar la correspondiente adaptación curricular así como informe psicopedagógico de reciente valoración. La Dirección General de Universidades e Investigación resolverá previo estudio de las circunstancias alegadas desde la perspectiva de garantizar la formación integral del estudiante.
- g. A efectos administrativos y estadísticos, cuando un estudiante esté matriculado en asignaturas de diferentes cursos, se le contabilizará como alumno del curso de ordinal superior en el que esté matriculado.

### 7.1.4. Ampliación de matrícula

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

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

El estudiante 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 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 del estudiante que resulte admitido en una segunda especialidad, itinerario, estilo o instrumento quedará sujeta a los requisitos de matrícula, permanencia y promoción establecidos.

## 7.2. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

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

### 7.2.1. Anulación de matrícula sin causa justificada

Los 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 inicio efectivo de las clases. 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.



## Comunidad de Madrid

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 inicio efectivo de las clases, 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 todos los estudiantes, siempre que concurren y se justifiquen debidamente algunas de las siguientes causas

- a. Enfermedad del estudiante 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 al estudiante 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.

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 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 el estudiante se viera afectado por esta situación podría formalizar una tercera matrícula con derecho a una sola convocatoria.

#### 7.2.2.2. Anulación total

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

## Comunidad de Madrid

- a. Enfermedad grave del estudiante.
- b. Enfermedad grave de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad.
- c. Embarazo y/o parto de la estudiante.

En caso de que la circunstancia alegada sobrevenga a lo largo del curso académico, la anulación se concederá para lo que reste de curso, y podrá prorrogarse por un curso académico más, si las circunstancias alegadas persisten. Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección General de Universidades e Investigación, el periodo indicado anteriormente podrá ser prorrogado.

El estudiante 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.

Para solicitar el reingreso en los estudios, se presentará escrito ante el director del centro quien concederá la readmisión en función de la disponibilidad de plazas, teniendo estos estudiantes prioridad sobre los que soliciten traslado de expediente, cambio de especialidad o simultaneidad de especialidades así como los que soliciten el reingreso según lo previsto en el apartado 7.3 y 7.4.e. de estas instrucciones.

### 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 estudiante. Para proceder a esta anulación el director del centro deberá valorar que no afecta de forma grave a la formación 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



## Comunidad de Madrid

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 el apartado 7.2.2.2., salvo lo referente a la permanencia y promoción, en que se aplicará lo previsto en la normativa vigente y en las presentes instrucciones.

### 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 estudiante podrá solicitar la interrupción de los estudios por un año académico siempre que de cumplimiento a las causas establecidas para la solicitud de interrupción y que se enumeran más abajo.

La solicitud deberá ser presentada antes del inicio del curso e irá dirigida al director 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.

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

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

Causas de interrupción:

- a. Enfermedad grave del estudiante.
- b. Enfermedad grave de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad.
- c. Embarazo de la estudiante.
- d. Actividad laboral del estudiante.
- e. 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 y c 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 e Investigación, el período indicado anteriormente podrá



## Comunidad de Madrid

ser prorrogado. En estos supuestos no serán de aplicación los criterios de permanencia y promoción establecidos en estas instrucciones y en la normativa vigente.

Para las circunstancias recogidas en los apartados d y e no se interrumpirá el cómputo del tiempo máximo de permanencia. Y no serán objeto de prórroga.

Para el reingreso, el estudiante se dirigirá por escrito al director del centro solicitando su reincorporación a los estudios. La adjudicación de plazas a estos estudiantes se realizará una vez finalizado el plazo de matrícula, teniendo los casos contemplados en los apartados a, b y c 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 d y e y aquellos a los que se refiere el apartado 7.2.2.3. de estas Instrucciones

El estudiante podrá 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 podrá 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 del centro, a quien corresponderá decidir sobre la misma.

El estudiante 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.

## Comunidad de Madrid

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

La matrícula excepcional solo será de aplicación para el curso académico para el que sea concedida.

El estudiante 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.

### c. Promoción de curso

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 deberá 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 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.

Quienes agoten dicha permanencia podrán solicitar una prórroga extraordinaria por un curso académico. La solicitud deberá ir dirigida al director del centro, quien emitirá propuesta de resolución y dará traslado de ambos documentos a la Dirección General de Universidades e Investigación, que será quien resuelva.

La prórroga extraordinaria de permanencia en estas enseñanzas será de aplicación para el curso académico que se indique en la resolución.





## Comunidad de Madrid

### 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 estudiante desee retomar los estudios, deberá presentar su solicitud de reingreso ante el director del centro, quien concederá la readmisión en función de las plazas disponibles.

La adjudicación de plazas a estos estudiantes se realizará una vez finalizado el plazo de matrícula, y resueltos todos los procesos de readmisión contemplados en estas Instrucciones.

El periodo en el que el estudiante no haya estado matriculado en la enseñanza no interrumpirá el cómputo del tiempo máximo de permanencia.

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 el centro.



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## **Comunidad de Madrid**



## 8. TRASLADO DE EXPEDIENTE



## 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 estudiantes que tengan superados en su centro de origen al menos los 60 créditos asignados por el plan de estudios al primer curso

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.

### 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.

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.



## Comunidad de Madrid

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

Los 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 seis 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.

Los centros, una vez concluido el proceso de matriculación y determinada la disponibilidad de plazas en las asignaturas de los diferentes cursos académicos, especialidades, itinerarios y estilos o instrumentos, deberán hacer público el número de vacantes disponibles para la admisión vía traslado de expediente.

La adjudicación de plazas por esta vía estará reservada para aquellos 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 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 al estudiante a solicitar el traslado.

Solo en aquellos casos en los que, una vez atendidas las solicitudes a las que se hace referencia en el apartado anterior, quedaran aún vacantes, el centro podrá atender otro tipo de solicitudes que, en su caso, se ordenarán conforme a los siguientes criterios de baremación:

- a. Hasta 5 puntos por la nota de la prueba específica de acceso a las enseñanzas artísticas superiores que el estudiante esté cursando. La nota de acceso de 5,0 se valorará con 0 puntos, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 5,0.
- b. Hasta 5 puntos por la nota media de las asignaturas matriculadas. Para hallar esta media se estará a lo contemplado en el punto 6.3.d. La nota media de 5,0 se valorará con 0 puntos, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 5.



## Comunidad de Madrid

### 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.
- b. Enviándola por correo certificado o por cualquier otro de los procedimientos que se establece en el artículo 38.4 de la *Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, modificado por la *Ley 4/1999, de 13 de enero*.

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, con el visto bueno del director 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.



## Comunidad de Madrid

- 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. Documento que justifique 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.

### 8.5.3. Plazos de resolución

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

La resolución afirmativa o negativa de admisión será notificada a los interesados 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 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 estudiante.





## Comunidad de Madrid

### **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 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 el expediente académico del estudiante, solicitando a este último copia del mismo.

Una vez admitido, el estudiante formalizará 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 al efecto, quedará sin efecto su admisión al centro.





Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 9. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

---



## 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 9.4.10.

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 ESTUDIOS 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.
- 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 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 de reconocimiento la totalidad de los créditos obtenidos en el centro de origen.  
Exclusivamente en estos casos se podrá reconocer:

## Comunidad de Madrid

- 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. Por lo tanto, los centros deberán buscar entre las asignaturas optativas autorizadas aquellas cuyo contenido se aproxime en mayor medida a la asignatura cursada en el centro de origen, estén o no incluidas en la oferta del curso académico en el que se realizan dichos reconocimientos. En cualquier caso, resultará imprescindible que las competencias guarden relación con las competencias generales de la titulación de destino que definen el perfil de egresado.
  - Un número de créditos superior al 60% de la carga crediticia del plan de destino.
- g.** El reconocimiento de créditos obtenidos en un centro superior de enseñanzas artísticas de otra comunidad autónoma no será de aplicación cuando el estudiante acceda mediante prueba específica a un centro superior de enseñanzas artísticas de la Comunidad de Madrid para cursar las mismas enseñanzas.

### 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 superiores de nivel de grado pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Se procederá al reconocimiento de la totalidad de los créditos correspondientes a la formación básica, siéndoles de aplicación para el resto los criterios generales contemplados por 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





## Comunidad de Madrid

superiores de Diseño y de Conservación y Restauración de Bienes Culturales se les deberá reconocer, al menos, un total de 180 créditos en la titulación de destino siempre que el estudiante acceda 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.



## Comunidad de Madrid

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		

## Comunidad de Madrid

### 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, 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 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 estudiante y deberán ser incorporados al Suplemento Europeo al Título.

## Comunidad de Madrid

### 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 matriculado el estudiante y cuyo reconocimiento se solicite.

El periodo de la actividad objeto de reconocimiento deberá ser equivalente a la carga de trabajo exigida para el 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 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 9.5 de estas instrucciones.

La experiencia laboral y profesional previa podrá ser aplicada al reconocimiento de las prácticas externas así como a las asignaturas del



## Comunidad de Madrid

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 estudiante que solicite 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 estudiante cumpla con los requisitos de permanencia, matrícula y promoción.

En cualquier caso, será el director 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 el profesor – tutor.

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.j.

### 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
- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de las enseñanzas de formación profesional de grado superior,

## Comunidad de Madrid

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.

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 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 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:** se procederá al reconocimiento de cursos de idiomas o de cualquier otra disciplina que se considere complementaria a los contenidos previstos en el plan de estudios y la especialidad cursada por 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. 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.
- e. 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.
- f. Actividades de representación estudiantil en el Consejo Escolar del centro:** para ello, será necesario presentar un certificado expedido por el secretario del órgano colegiado, en el que conste el número de total de horas de asistencia. 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 del estudiante 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 estudiante está 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.

El reconocimiento de créditos por la participación en alguna de las actividades recogidas en este artículo será resuelto por el director 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.



## Comunidad de Madrid

### 9.6. SOLICITUD, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

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, los alumnos que se hayan matriculado de la totalidad de los créditos que le resten para concluir la titulación podrán presentar la solicitud de reconocimiento de créditos por la experiencia laboral y profesional, de acuerdo con lo previsto en el apartado 9.4.9. La solicitud deberá presentarse antes del inicio del segundo semestre del curso académico en el que se solicite el reconocimiento.

El estudiante deberá realizar una solicitud al director 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.

### 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 de los estudiantes, los centros supervisarán la documentación presentada y harán pública en el tablón de anuncios la relación de alumnos que han de completar la documentación, así como el periodo en que dicha documentación deberá ser subsanada y presentada que será de 10 días hábiles (Ver plazo de subsanación en el Anexo I “Calendario de actuaciones”).



## Comunidad de Madrid

La relación no contendrá otra identificación de los alumnos que el número de D.N.I., pasaporte o NIE, sin que pueda hacerse constar nombre y apellidos o cualquier otro dato identificativo. Finalizado el periodo de subsanación, el centro remitirá a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores la relación definitiva de alumnos que han solicitado reconocimiento de créditos.

La propuesta de resolución de reconocimiento de créditos, una vez firmada por el secretario del centro, con el visto bueno del director, se elevará a la Dirección General de Universidades e Investigación para su resolución. El plazo para la remisión de las propuestas a la Dirección General de Universidades e Investigación finalizará el 31 de octubre.

El plazo para la remisión de las propuestas relativas a las solicitudes de alumnos de cuarto curso a que se refieren los apartados 9.4.9 y 9.5 finalizará el 6 de abril de 2018

Dicha propuesta deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Certificado del centro en el que se haga constar curso, especialidad, en su caso, y asignaturas en los que está matriculado el estudiante. Este certificado podrá ser sustituido, en su caso, por el impreso de prematrícula del estudiante sellado por el centro. En cualquier caso, deberán figurar todas las asignaturas, incluidas aquellas para las que se solicita reconocimiento con indicación de esta circunstancia.
- b. Copia de la documentación aportada por el estudiante en el apartado 9.5.
- c. Propuesta de reconocimiento de créditos del centro firmada por el director. 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.



## Comunidad de Madrid

### 9.8. RESOLUCIÓN, PLAZOS Y NOTIFICACIÓN

En el plazo máximo de tres meses desde la recepción por parte de la Dirección General de Universidades e Investigación de la propuesta de resolución, el centro deberá notificar 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 legítima al interesado 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 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 e Investigación.

Solo se podrá formalizar la matrícula de aquellos créditos reconocidos asignados a los cursos en los que el 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 por lo tanto, no podrán ser incorporados al expediente académico del estudiante, hasta tanto no se cumplan los requisitos exigidos por la citada normativa.

Para ulteriores matrículas, ya sean de primero o sucesivos cursos, el estudiante solo deberá 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.



## Comunidad de Madrid

### 9.10. ANOTACIÓN DE LOS CRÉDITOS Y ASIGNATURAS RECONOCIDAS Y DE SUS CALIFICACIONES EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO 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 del estudiante con la expresión de “Reconocida”, y se hará constar la siguiente información: asignatura de origen, curso académico y convocatoria en la que se superó, calificación obtenida, titulación de procedencia y centro en la que fue superada. 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
- 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.

### 9.11. TRANSFERENCIA

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas artísticas superiores oficiales cursados en cualquier comunidad autónoma, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del



## **Comunidad de Madrid**

correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

La transferencia de créditos se realizará siempre previa petición del interesado, que deberá aportar el certificado académico oficial en el que consten las asignaturas y créditos ECTS cuya transferencia solicita.



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## 10. PRÁCTICAS EXTERNAS

---



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**



## 10. PRÁCTICAS EXTERNAS

### 10.1. DEFINICIÓN

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

### 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, el estudiante y la entidad colaboradora. Se podrán suscribir con carácter marco o específico.

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, prácticas formativas y actividades extraescolares y complementarias se delega en el titular de la Dirección General de Universidades e Investigación, 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 de los centros docentes públicos los competentes para formalizar dichos convenios, previa autorización de la Dirección General de Universidades e Investigación.

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
- Documentación acreditativa de competencia de la autoridad de la entidad pública que firmará el convenio.

## Comunidad de Madrid

- 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 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 estudiante.

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

Una vez formalizados los convenios y con carácter previo al inicio del periodo de prácticas, el director del centro, junto con el 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 deba desarrollar el 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 los estudiantes y con carácter previo a su inicio, el director del centro y 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 el director del centro y por el 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 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.

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



## Comunidad de Madrid

- 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 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 los estudiantes contarán con un profesor-tutor del centro docente y un tutor designado por la entidad colaboradora.
- b. El director 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 designado 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 de prácticas.

### 10.8. FUNCIONES DEL PROFESOR-TUTOR DEL CENTRO DOCENTE

- a. Colaborar en la localización de puestos formativos que posibiliten la realización de las prácticas a quienes accedan a ellas.
- b. Concretar, en su caso, el proyecto formativo contemplado en el convenio correspondiente, con la colaboración del tutor de prácticas de la entidad colaboradora, así como velar por el correcto desarrollo del mismo.

## Comunidad de Madrid

- c. Evaluar y calificar las prácticas, teniendo en cuenta el informe valorativo del tutor de la entidad colaboradora sobre las actividades realizadas por el estudiante y la memoria final de prácticas elaborada por este.
- d. Informar a los 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 estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- f. Informar al tutor 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 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 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.
  - Fechas de realización.
  - Actividades realizadas.
  - Cualquier otra circunstancia que el centro considere oportuno hacer constar.

## Comunidad de Madrid

- 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 el estudiante dispone 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:
      - 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:

## Comunidad de Madrid

- a. El estudiante deberá 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 los estudiantes con discapacidad, con 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.
  - 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**







### 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, Juventud y Deporte, 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 e Investigación. 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 e Investigación.

En el caso de que las enseñanzas de máster se vayan a impartir en un centro privado autorizado, éstos deberán solicitar 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:

Elevación por parte del centro a la Dirección General de Universidades e Investigación de la propuesta de título acompañada de la correspondiente memoria para su verificación, a efectos de que se inicie el proceso de acreditación.



Propuesta, si procede, de la Dirección General de Universidades e Investigación al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que remita dicha memoria al órgano de evaluación externa que la Comunidad dictamine, en este caso será la Fundación para el Conocimiento Madrimasd.



Informe del órgano de evaluación externo que podrá indicar la necesidad de llevar a cabo modificaciones sustanciales, lo que implicará la devolución de la memoria al centro para su subsanación o recomendaciones de mejora, no comprometiéndose estas últimas el informe positivo de evaluación.



El informe de verificación con evaluación positiva será elevado por el órgano externo de evaluación al Ministerio para su sometimiento a informe por parte del Consejo Superior de Enseñanzas Artísticas.

En caso de que dicho informe contenga recomendaciones, la Dirección General de universidades e Investigación, las comunicará al centro y al órgano externo de evaluación para su conocimiento y efectos oportunos.



Resolución ministerial de homologación del plan de estudios del máster que será comunicada a la Dirección General de Universidades e investigación.



Publicación de la homologación del título en el Boletín Oficial del Estado.



Inscripción del título en el Registro estatal de centros docentes no universitarios. Esta inscripción tiene como efecto la consideración inicial de título acreditado.

### 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 e Investigación 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 e Investigación.

Analizada la propuesta del centro, la Dirección General de Universidades e Investigación 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 publicada por el centro en su tablón de anuncios y en su página web.

Asimismo, la Dirección General de Universidades e Investigación 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.

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



Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**



### 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 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.



## Comunidad de Madrid

### 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 atenderán a los requisitos específicos y criterios de valoración que con carácter general establezca la Dirección General de Universidades e Investigación, 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 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



## Comunidad de Madrid

- 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 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 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.

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

- El coordinador académico del máster.



## **Comunidad de Madrid**

- Un profesor que imparta docencia en mismo.
- Un jefe de estudios con voz y voto que ejercerá las funciones de secretario de la comisión.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN  
P.S., Orden 2617/2017 de 13 de julio  
LA SUBDIRECTORA GENERAL DE ENSEÑANZAS  
ARTÍSTICAS SUPERIORES

Celia Gavilán Marfé

## **ANEXOS DE LAS INSTRUCCIONES**

**CURSO 2017/2018**

---



## ÍNDICE

### ANEXOS

**Anexo 1:** Calendario de actuaciones.

**Anexo 2:** Guía docente.

**Anexo 3:** Modelos de documentos de tramitación administrativa.

- 3.1.** *Expediente académico personal.*
  - a.** *Expediente para el Título Superior.*
  - b.** *Expediente para el Título de Máster.*
- 3.2.** *Certificación académica oficial.*
  - a.** *Certificación para el Título Superior.*
  - b.** *Certificación para el Título de Máster.*
- 3.3.** *Actas de evaluación.*
  - a.** *Por asignatura y grupo.*
  - b.** *Por grupo.*
  - c.** *Para el máster*
- 3.4.** *Reclamación calificaciones.*
  - a.** *Reclamación ante el centro.*
  - b.** *Reclamación ante la Dirección General de Universidades e Investigación.*
- 3.5.** *Solicitud de reconocimiento de créditos.*
- 3.6.** *Propuesta de reconocimiento del centro.*
- 3.7.** *Propuesta de reconocimiento de prácticas externas del centro.*
- 3.8.** *Solicitud de traslado de centro.*

**Anexo 4:** Modelos de convenios.

- 4.1.** *Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid y entidades públicas para la realización de prácticas externas.*
- 4.2.** *Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y empresas para la realización de prácticas externas.*
- 4.3.** *Proyecto formativo.*
- 4.4.** *Relación de alumnos.*

**Anexo 5:** Memoria justificativa para la impartición de máster .



## ANEXO 1

# CALENDARIO DE ACTUACIONES





**CALENDARIO DE ACTUACIONES.**  
**Curso académico 2017-2018**

ACTUACIONES	PLAZO DE REMISIÓN A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EEAASS
Parte mensual de faltas de asistencia del profesorado	Antes del 5 de cada mes
Relación de asignaturas optativas que van a ser ofertadas en el curso académico 2017-2018	Hasta el 15 de septiembre de 2017
Periodo de subsanación de documentación para el reconocimiento de créditos	Del 25 de septiembre al 6 de octubre de 2017
Propuestas de reconocimiento de créditos Curso académico 2017 - 2018	Hasta el 31 de octubre de 2017
Programación General Anual Curso académico 2017 - 2018	Hasta el 31 de octubre de 2017
Documento Organización del Centro (DOC) Curso académico 2017 - 2018	- PROF_CUPO_HORARIOS_PAS: 22 septiembre - RESULTADOS_ACADÉMICOS: 30 septiembre - ACCESO _ MATRÍCULA: 23 noviembre
Propuesta de modificación plantilla orgánica Curso académico 2018 - 2019	Antes del 27 de enero de 2018
Propuesta cupo de profesores Curso académico 2018- 2019	Hasta el 4 de mayo de 2018
Propuesta de profesores interinos para la cobertura de vacantes en plantilla Curso académico 2018 - 2019	Hasta el 4 de mayo de 2018
Propuesta de comisiones de servicio Curso académico 2018 - 2019	Hasta el 4 de mayo de 2018
Propuesta de especialistas Curso académico 2018 - 2019	Hasta el 4 de mayo de 2018
Propuesta de vacantes de alumnos de nuevo ingreso Curso académico 2018 - 2019	Antes del inicio del periodo de inscripción en las pruebas específicas que determine cada centro, y en cualquier caso hasta el 15 de mayo
Solicitud de autorización de nuevas optativas Curso académico 2018 - 2019	Hasta el 4 de mayo de 2018
Fechas de realización y composición de los tribunales de las pruebas específicas de acceso. Curso académico 2018 - 2019	Un mes antes de la realización de las mismas
Realización de las pruebas específicas de acceso Curso académico 2018 - 2019	Junio / julio. Solo en caso de vacantes se podrá realizar una convocatoria extraordinaria en septiembre
Actas de calificación de las pruebas específicas de acceso. Curso académico 2018 - 2019	Tres días después de la finalización de las pruebas
Guías docentes Curso académico 2018 - 2019	Antes de que se inicie el periodo de matriculación de cada centro
Memoria del curso 2017 / 2018	Hasta el 30 de septiembre de 2018



**ANEXO 2**  
**GUÍA DOCENTE**

---



Curso 20...-20..

Dirección General de Universidades  
e Investigación  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE



**Comunidad de Madrid**

(Nombre del centro)

LOGOTIPO DEL CENTRO EDUCATIVO

(Tipo de centro público/privado autorizado)

## GUÍA DOCENTE DE (nombre de la asignatura)

**Titulación**

(denominación del título superior o máster)

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:



**TITULACIÓN:**(denominación del título superior o máster)**ASIGNATURA:** (denominación de la asignatura)**1. IDENTIFICADORES DE LA ASIGNATURA**

Tipo <sup>1</sup>	
Carácter <sup>2</sup>	
Especialidad/itinerario/estilo/instrumento	
Materia	
Periodo de impartición <sup>3</sup>	
Número de créditos	
Departamento	
Prelación/ requisitos previos	
Idioma/s en los que se imparte	

**2. PROFESOR RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA**

Apellidos y nombre	Correo electrónico

**3. RELACIÓN DE PROFESORES Y GRUPOS A LOS QUE IMPARTEN DOCENCIA**

Apellidos y nombre	Correo electrónico	Grupos

**4. COMPETENCIAS**

1. Formación básica, obligatoria u optativa.

2. Carácter de la asignaturas en función de las enseñanzas:

**Enseñanzas Superiores de Música**

- Clases de enseñanza no instrumental
- Clases de enseñanza colectiva
- Clases de enseñanza instrumental individual.

**Enseñanzas Superiores de Danza**

- Clases de enseñanza teórica
- Clases de enseñanza práctica
- Clases de enseñanza teórico - práctica
- Clases de técnicas

**Enseñanzas Superiores de Arte Dramático**

- Clases de enseñanza teórica
- Clases de enseñanza práctica
- Clases de enseñanza teórico - práctica
- Clases de técnicas

**Enseñanzas Superiores de Diseño**

- Clases de enseñanza teórica
- Clases teórico- prácticas
- Talleres

**Enseñanzas Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales**

- Clases de enseñanza teórica
- Clases teórico- prácticas
- Talleres

3. Indicar el curso y el semestre, en su caso.



Para cumplimentar este apartado, seleccionar entre las competencias transversales, generales y específicas de especialidad establecidas en los correspondientes Reales Decretos de Título, aquellas a cuyo logro contribuye esta asignatura

Competencias transversales
Competencias generales
Competencias específicas

## 5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

--

## 6. CONTENIDOS

Bloque temático ( en su caso)	Tema/repertorio
I.- "Denominación"	Tema 1. "Denominación"
	Tema 2. "Denominación"
	etc.
II.- "Denominación"	Tema ... "Denominación"
	Tema ... "Denominación"
	etc.





## 7. PLANIFICACIÓN TEMPORAL DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

Tipo de actividad	Total horas
Actividades teóricas	a:...horas
Actividades prácticas	a:...horas
Otras actividades formativas de carácter obligatorio (jornadas, seminarios, etc.)	a:...horas
Realización de pruebas	a:...horas
Horas de trabajo del estudiante	b:...horas
Preparación prácticas	b:... horas
Realización de pruebas	b:...horas
<b>Total de horas de trabajo del estudiante</b>	<b>a + b = ...horas</b>

## 8. METODOLOGÍA

Breve descripción de la metodología a aplicar en cada una de las actividades.

Actividades teóricas	
Actividades prácticas	
Otras actividades formativas de carácter obligatorio (jornadas, seminarios, etc.)	
Actividades teóricas	

## 9. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

### 9.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Actividades teóricas	
Actividades prácticas	
Otras actividades formativas de carácter obligatorio (jornadas, seminarios, etc.)	
Actividades teóricas	

### 9.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Actividades teóricas	
Actividades prácticas	
Otras actividades formativas de carácter obligatorio (jornadas, seminarios, etc.)	
Actividades teóricas	

**9.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN****9.3.1 Ponderación de los instrumentos de evaluación para la evaluación continua**

Instrumentos	Ponderación
Total	100%

**9.3.2. Ponderación de instrumentos de evaluación para la evaluación con pérdida de evaluación continua**

Instrumentos	Ponderación
Total	100%

**9.3.3. Ponderación de instrumentos de evaluación para la evaluación extraordinaria**

Instrumentos	Ponderación
Total	100%

**9.3.4. Ponderación para la evaluación de estudiantes con discapacidad**

Las adaptaciones de los instrumentos de evaluación deberán tener en cuenta los diferentes tipos de discapacidad

Instrumentos	Ponderación
Total	100%



## 10. PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS, METODOLOGÍA DOCENTE Y EVALUACIONES

Los responsables de las asignaturas deberán ofrecer a los estudiantes una planificación temporal de los contenidos de las asignaturas, asociándoles el tipo de metodología docente que será aplicada, así como las evaluaciones previstas.

A continuación se ofrece un modelo que podrá ser adaptado por el profesor, siendo imprescindible que se contemplen los elementos señalados en el párrafo anterior.





## CRONOGRAMA

Semana	CONTENIDOS, METODOLOGÍA DOCENTE ASOCIADA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Total horas presenciales	Total horas no presenciales
Semana 1	<b>TEMA1:</b>		
	Actividades teóricas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Actividades prácticas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Otras actividades formativas : <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Evaluación : <i>Breve descripción del instrumento de evaluación y contenido</i>	X horas	X horas
Semana 2	<b>TEMA X:</b>		
	Actividades teóricas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Actividades prácticas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Otras actividades formativas : <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Evaluación : <i>Breve descripción del instrumento de evaluación y contenido</i>	X horas	X horas
Semana 3	<b>TEMA X:</b>		
	Actividades teóricas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Actividades prácticas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Otras actividades formativas : <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Evaluación : <i>Breve descripción del instrumento de evaluación y contenido</i>	X horas	X horas
Semana 4	<b>TEMA X:</b>		
	Actividades teóricas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Actividades prácticas: <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Otras actividades formativas : <i>Breve descripción del contenido específico, si procede</i>	X horas	X horas
	Evaluación : <i>Breve descripción del instrumento de evaluación y contenido</i>	X horas	X horas



**11. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS<sup>2</sup>**

Remisión a plataforma virtual, si procede

**11.1. Bibliografía general**

Título	
Autor	
Editorial	

Título	
Autor	
Editorial	

Título	
Autor	
Editorial	

**11.2. Bibliografía complementaria**

Título	
Autor	
Editorial	

Título	
Autor	
Editorial	

Título	
Autor	
Editorial	

**11.3. Direcciones web de interés**

Dirección 1	
Dirección 2	
Dirección 3	

**11.4 Otros materiales y recursos didácticos**


---

<sup>2</sup> Se recomienda que el número total de referencias bibliográficas no exceda de veinte títulos.





## ANEXO 3

# MODELOS DE DOCUMENTOS DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

---



## **ANEXO 3.1.**

### **EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL**

- a. Expediente para el Título Superior**
  - b. Expediente para el Título de Máster**
-



**TÍTULO SUPERIOR EN.....****EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL**

Nº EXPEDIENTE:

Fecha de la primera matrícula en las Enseñanzas:

DATOS DEL CENTRO					
Centro				Código de centro	
Municipio				Provincia	
Código Postal		Teléfono		FAX	
Correo electrónico					
Centro público al que está adscrito (en caso de tratarse de un centro privado):					
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE....					
Indicar el Real Decreto por el que se establecen el contenido mínimo de las enseñanzas:					
Indicar el Decreto por el que se establece el correspondiente plan de estudios:					
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO					
Apellidos			Nombre		Sexo
DNI/NIE		Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Domicilio				Nº	Portal
Municipio				Código postal	Provincia
Correo electrónico				Teléfono	
CAMBIO DE DOMICILIO					
Domicilio:				Teléfono:	
ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES (1)					
<input type="checkbox"/> Incorporación de alumnos procedentes de planes anteriores					
<input type="checkbox"/> Acceso directo (3): Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño					
<input type="checkbox"/> Acceso con requisitos académicos					
<input type="checkbox"/> Bachillerato					
<input type="checkbox"/> Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años					
Pruebas de acceso		Calificación	Administración Educativa en la que se realiza la prueba		Fecha
<input type="checkbox"/> P. de Madurez					
<input type="checkbox"/> P. Específica					
TITULACIONES OBTENIDAS CON ANTERIORIDAD(2)					
Estudios cursados	Centro	Municipio (Provincia)	Años Académicos	Titulación obtenida	
ESTUDIOS DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE.... EN OTRA ESPECIALIDAD <sup>A</sup>					
ESPECIALIDAD			ITINERARIO/ESTILO/INSTRUMENTO		



**EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL**

Hoja complementaria nº: ..... N° Expediente: .....

DATOS DEL ALUMNO		
Apellidos	Nombre	DNI/NIE

**CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**

ENSEÑANZAS/ESPECIALIDAD/ITINERARIO/ESTILO O INSTRUMENTO:

**ASIGNATURAS REALIZADAS Y RECONOCIDAS**

CURSO	TIPO <sup>B</sup>	CRED. ECTS	DENOMINACIÓN COMPLETA	CONV <sub>c</sub>	AÑO	CALIFICACIÓN <sup>D</sup>	%
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
							SB
							NT
							AP
NOTA MEDIA FINAL <sup>E</sup>							



<b>OBSERVACIONES/DILIGENCIAS</b>
Se consignarán todas las incidencias que afecten al expediente académico

<b>TRASLADO DE CENTRO</b>		
Con fecha:	Se traslada al centro (indicar el nombre del centro):	Centro al que está adscrito
Código del centro	Municipio/provincia:	
Con fecha:	Se traslada del centro(indicar el nombre del centro):	Centro al que está adscrito
Código del centro	Municipio/provincia:	

Nº Total de Créditos		Nº Créditos voluntarios	
Nº Créditos superados		Nº Créditos pendientes de superar	
Nº Créditos reconocidos		Nota media del expediente:	

<b>A rellenar si procede</b>
Con fecha..... ha presentado la solicitud y abonado las tasas académica para la expedición del Título de..... .....

VºBº  
 El/La Director/a

El/La Secretario/a

(Sello del centro)

Fdo.:

Fdo.:

<p><b><u>DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR AL EXPEDIENTE</u></b></p> <p>(1) Copia compulsada del documento acreditativo para el acceso a estas enseñanzas.</p> <p>(2) Copia compulsada del documento acreditativo de dichas titulaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Título universitario: diplomado, licenciado, graduado,...</li> <li>b. Título superior de enseñanzas artísticas.</li> <li>c. Título profesional de danza/música.</li> <li>d. Título de técnico superior de artes plásticas y diseño.</li> <li>e. Título de técnico superior de formación profesional.</li> <li>f. Título de técnico deportivo superior.</li> </ul> <p>(3) Copia compulsada de la titulación que exige de la realización del la prueba específica de acceso.                  Fotocopia del DNI/NIE</p> <p>NOTA: al expediente académico se incorporará además la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Original /copia compulsada de la documentación generada para el reconocimiento de créditos</li> <li>* Original /copia compulsada de la solicitud de anulación de matrícula y la resolución de autorización</li> <li>* Original /copia compulsada de la documentación generada para la solicitud de matrícula extraordinaria</li> <li>* Original /copia compulsada de la documentación generada por el traslado de centro</li> <li>* Original /copia compulsada de la documentación generada por la solicitud de prórroga extraordinaria de un curso académico</li> <li>* Toda documentación que se genere ante cualquier otra incidencia</li> </ul>
---

**NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN**

<sup>A</sup> Esta casilla se cumplimentará cuando el alumno esté cursando más de una especialidad simultáneamente.

<sup>B</sup> FB: Formación básica, OE: Obligatoria de especialidad, OI: obligatoria de itinerario, OP: optativa, PT: Prácticas externas, TF: Trabajo final

<sup>C</sup> O: Ordinaria, EX: Extraordinaria, EXC: Excepcional

<sup>D</sup> Las calificaciones se expresaran en escala numérica del 0 al 10, con un decimal, seguida de la calificación cualitativa: SS, AP, NT, SB y MH., a continuación se añadirá RC si se trata de créditos reconocidos

Se consignará NP en el caso de alumnos no presentados.

En el caso de anulación de matrícula se consignará AM.

<sup>E</sup> Esta casilla se cumplimentará una vez que el alumno haya superado la totalidad de ECTS que comprende el plan de estudios.

(\*) Créditos cursados por el estudiante en el marco de un programa de movilidad internacional o un convenio legal de intercambio que excedan de los 240 ECTS establecidos en el plan de estudios y se correspondan al menos con una unidad lectiva evaluable completa (asignatura), que no son computables a efectos de nota media.





**TÍTULO DE MÁSTER EN ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS EN.....****EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL**Nº EXPEDIENTE: 

Fecha de la primera matrícula en las Enseñanzas:

DATOS DEL CENTRO					
Centro			Código de centro		
Municipio				Provincia	
Código Postal		Teléfono		FAX	
Correo electrónico					
Centro público al que está adscrito (en caso de tratarse de un centro privado):					
ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE MÁSTER EN....					
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. Indicar la Orden por la que se homologa el plan de estudios					
DATOS PERSONALES DEL ALUMNO					
Apellidos			Nombre		Sexo
DNI/NIE		Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
Domicilio			Nº	Portal	Planta Puerta
Municipio		Código postal		Provincia	
Correo electrónico			Teléfono		
CAMBIO DE DOMICILIO					
Domicilio:			Teléfono:		
ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE MÁSTER (1)					
<input type="checkbox"/> Titulación de acceso:					
OTRAS TITULACIONES OBTENIDAS CON ANTERIORIDAD(2)					
Estudios cursados	Centro	Municipio (Provincia)	Años Académicos	Titulación obtenida	





**EXPEDIENTE ACADÉMICO PERSONAL**

Hoja complementaria nº: ..... Nº Expediente: .....

DATOS DEL ALUMNO		
Apellidos	Nombre	DNI/NIE

OBSERVACIONES/DILIGENCIAS
Se consignarán todas las incidencias que afecten al expediente académico

Nº total de ECTS del máster	
Nº ECTS superados	
Nº ECTS reconocidos	
Nº ECTS pendientes de superar	

Nº ECTS transferidos	
----------------------	--

Nota media del expediente	
---------------------------	--

D..... ha concluido, en la convocatoria de mm/aaaa, la totalidad de los ..... créditos que permiten la obtención del Título de Máster en .....

Con fecha..... ha presentado la solicitud y abonado las tasas académica para la expedición del Título.

VºBº  
 El/La Director/a

El/La Secretario/a

(Sello del centro)

Fdo.:

Fdo.:

**DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR AL EXPEDIENTE**

(1) Copia compulsada del documento acreditativo para el acceso a estas enseñanzas.  
 (2) Copia compulsada del documento acreditativo de dichas titulaciones:  
 a. Título universitario: diplomado, licenciado, graduado, ...  
 b. Título superior de enseñanzas artísticas.  
 Fotocopia del DNI/NIE

NOTA: al expediente académico se incorporará además la siguiente documentación:  
 \* Original /copia compulsada de la documentación generada para el reconocimiento de créditos  
 \* Original /copia compulsada de la solicitud de anulación de matrícula y la resolución de autorización  
 \* Original /copia compulsada de la documentación generada para la solicitud de matrícula extraordinaria  
 \* Original /copia compulsada de la documentación generada por la solicitud de prórroga extraordinaria de un curso académico  
 \* Toda documentación que se genere ante cualquier otra incidencia

**NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN**

<sup>A</sup> FB: Formación básica, O: Obligatoria, OE: Obligatoria de especialización, OP: optativa, PT: Prácticas externas, TF: Trabajo fin de máster

<sup>B</sup> O: Ordinaria, EX: Extraordinaria

<sup>C</sup> Las calificaciones se expresaran en escala numérica del 0 al 10, con un decimal, seguida de la calificación cualitativa: SS, AP, NT, SB y MH., a continuación se añadirá RC si se trata de créditos reconocidos

Se consignará NP en el caso de alumnos no presentados.

En el caso de anulación de matrícula se consignará AM.



## **ANEXO 3.2.**

### **CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

- a. Certificación para el Título Superior**
  - b. Certificación para el Título de Máster**
-





**TÍTULO SUPERIOR DE.....**  
**CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

Nº EXPEDIENTE:  

D./Dña. ...., Secretario/a del centro público .....  
 .....código del centro....., dirección .....  
 ....., municipio....., teléfono....., correo electrónico.....

**CERTIFICA:**

Que el alumno/a D. /Dña....., con DNI/NIE/Pasaporte..... natural de .....  
 ha obtenido las siguientes calificaciones en los estudios superiores de .....  
 regulados por el Real Decreto (1)....., y el Decreto (2).....  
 en el centro.....

Asignaturas (3)	ECTS	Tipo (4)	Duración y ubicación temporal(5)	Año	Calificación (6)	Convocatoria (7)	Nº Conv.
<b>Curso primero: especialidad/itinerario/estilo o instrumento</b>							
<b>Curso segundo: especialidad/itinerario/estilo o instrumento</b>							
<b>Curso tercero: especialidad/itinerario/estilo o instrumento</b>							
<b>Curso cuarto: especialidad/itinerario/estilo o instrumento</b>							
<b>Trabajo fin de estudios</b>							

Nº Total de Créditos	Nº Créditos pendientes de superar
Nº Créditos superados	Nº Créditos voluntarios
Nº Créditos reconocidos	Nota media del expediente:



ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES			
<input type="checkbox"/> Incorporación de alumnos procedentes de planes anteriores			
<input type="checkbox"/> Acceso directo: Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño			
<input type="checkbox"/> Acceso con requisitos académicos <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años			
Pruebas de acceso	Calificación	Administración Educativa en la que se realiza la prueba	Fecha
<input type="checkbox"/> P. de Madurez			
<input type="checkbox"/> P. Específica			

**A rellenar si procede**

Con fecha..... ha presentado la solicitud y abonado las tasas académica para la expedición del Título de.....  
.....

Y para que así conste, a petición del interesado/a y para que surta los efectos oportunos, expido el presente certificado en..... a..... de..... de 20...

**OBSERVACIONES/DILIGENCIAS**

Administrativo/a

El/la Secretario/a

Fdo.:

Fdo.:

VºBº

El /la Director/a

Fdo.:

(Sello del centro)

- (1) Real Decreto por el que se establece el contenido mínimo de las enseñanzas
- (2) Decreto por el que se establece el correspondiente plan de estudios
- (3) Nombre completo de la asignatura
- (4) FB: Formación Básica  
OE: Obligatoria de Especialidad  
OI: Obligatoria de itinerario
- OP: optativa  
PT: Prácticas externas  
TF: Trabajo final
- (5) Anual o Semestral (indicando el semestre en el que se realiza)
- (6) Las calificaciones se expresarán en escala numérica del 0 al 10, con un decimal, seguida de la calificación cualitativa: SS, AP, NT, SB y MH, a continuación se añadirá RC si se trata de créditos reconocidos  
Se consignará NP en el caso de alumnos no presentado, AM en el caso de anulación de matrícula
- (7) O: Ordinaria      Ex: Extraordinaria      EXC: Excepcional
- (8) (\*) Créditos cursados por el estudiante en el marco de un programa de movilidad internacional o un convenio legal de intercambio que excedan de los 240 ECTS establecidos en el plan de estudios y se correspondan al menos con una unidad lectiva evaluable completa (asignatura), que no son computables a efectos de nota media.









**ACCESO A LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE MÁSTER (1)**

Titulación de acceso:

**A rellenar si procede**

Con fecha..... ha presentado la solicitud y abonado las tasas académica para la expedición del Título de .....  
.....

Y para que así conste, a petición del interesado/a y para que surta los efectos oportunos, expido el presente certificado en..... a..... de.....de 20...

**DILIGENCIAS**

Administrativo/a

El/la Secretario/a

Fdo.:

Fdo.:

VºBº  
El /la Director/a

Fdo.: (Sello del centro)

- (1) Orden por la que se homologa el plan de estudios
- (2) Nombre completo de la asignatura
- (3) FB: Formación Básica                      OP: optativa  
O: Obligatoria                                      PT: Prácticas externas  
OE: Obligatoria de Especialización        TF: Trabajo final de máster
- (4) Anual o Semestral (indicando el semestre en el que se realiza)
- (5) Las calificaciones se expresaran en escala numérica del 0 al 10, con un decimal, seguida de la calificación cualitativa: SS, AP, NT, SB y MH, a continuación se añadirá RC si se trata de créditos reconocidos  
Se consignará NP en el caso de alumnos no presentados, AM en el caso de anulación de matrícula y DC en caso de dispensa de convocatoria
- (6) O: Ordinaria                                      Ex: Extraordinaria

## **ANEXO 3.3.**

### **ACTAS DE EVALUACIÓN**

- a. Acta por asignatura / grupo**
  - b. Acta por grupo**
  - c. Acta de evaluación del máster**
-







**OBSERVACIONES/DILIGENCIAS**

Se consignarán todas las incidencias que afecten al acta(3)

- (1) Ordinaria o Extraordinaria.
- (2) Las calificaciones se expresaran en escala numérica del 0 al 10, con un decimal, seguida de la calificación cualitativa: SS, AP, NT, SB y MH, a continuación se añadirá RC si se trata de créditos reconocidos  
Se consignará NP en el caso de alumnos no presentados.  
En el caso de anulación de matrícula se consignará AM.
- (3) Las observaciones/diligencias deberán ir firmadas por los profesores que figuran en el acta.







Asignatura 01 Fdo.:	Asignatura 02 Fdo.:	Asignatura 03 Fdo.:	Asignatura 04 Fdo.:
Asignatura 05 Fdo.:	Asignatura 06 Fdo.:	Asignatura 07 Fdo.:	Asignatura 08 Fdo.:
Asignatura 09 Fdo.:	Asignatura 10 Fdo.:	Asignatura 11 Fdo.:	Asignatura 12 Fdo.:
Asignatura 13 Fdo.:	Asignatura 14 Fdo.:		

OBSERVACIONES:

En       , a        de        de	Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A  Fdo.:		Sello del Centro
----------------------------------	--	--	---------------------

(1) Real Decreto por el que se establece el contenido mínimo de las enseñanzas.

(2) Decreto por el que se establece el correspondiente plan de estudios.

(3) Ordinaria o Extraordinaria.

(4) Expresado de 0 a 10 con un decimal

MH: Matrícula de Honor

NP: No presentado

AM: Anulación de matrícula

RC: Asignatura cuyos créditos han sido reconocidos

-

\* Claves y denominaciones de las asignaturas:

01		08	
02		09	
03		10	
04		11	
05		12	
06		13	
07		14	





**OBSERVACIONES/DILIGENCIAS**

Se consignarán todas las incidencias que afecten al acta(3)

- (1) Ordinaria o Extraordinaria.
- (2) Las calificaciones se expresaran en escala numérica del 0 al 10, con un decimal, seguida de la calificación cualitativa: SS, AP, NT, SB y MH, a continuación se añadirá RC si se trata de créditos reconocidos  
Se consignará NP en el caso de alumnos no presentados.  
En el caso de anulación de matrícula se consignará AM.
- (3) Las observaciones/diligencias deberán ir firmadas por los profesores que figuran en el acta.

## **ANEXO 3.4.**

### **RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

**a. Reclamación ante el centro**

**b. Reclamación ante la Dirección General  
de Universidades e Investigación**



**RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ANTE EL CENTRO**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>							
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO/S			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO							
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		PAÍS		NACIONALIDAD	
CORREO ELECTRÓNICO:							

<b>2 DATOS ACADÉMICOS</b>					
CENTRO			CURSO ACADÉMICO		
ENSEÑANZA			ESPECIALIDAD		
ITINERARIO			ESTILO/INSTRUMENTO		
CURSO		ASIGNATURA			
NOTA OBTENIDA		NOMBRE DEL PROFESOR			

<b>3 ALEGACIONES QUE JUSTIFIQUEN LA RECLAMACIÓN</b>	

Madrid,..... de..... de.....  
El/la solicitante:

Fdo

**SR./SRA. DIRECTOR/A (NOMBRE DEL CENTRO).....**





**RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>							
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO/S			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO							
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		PAÍS		NACIONALIDAD	
CORREO ELECTRÓNICO:							

<b>2 DATOS ACADÉMICOS</b>					
CENTRO			CURSO ACADÉMICO		
ENSEÑANZA			ESPECIALIDAD		
ITINERARIO			ESTILO/INSTRUMENTO		
CURSO		ASIGNATURA			
NOTA OBTENIDA		NOMBRE DEL PROFESOR			

<b>3 ALEGACIONES QUE JUSTIFIQUEN LA RECLAMACIÓN</b>	

Madrid,..... de..... de.....  
 El/la solicitante:

Fdo.

**SR./SRA. DIRECTOR/A GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN**





## **ANEXO 3.5.**

# **SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

---



**SOLICITUD<sup>1</sup> DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>							
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO/S			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO							
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		PAÍS		NACIONALIDAD	
CORREO ELECTRÓNICO:							

<b>2 Solicita el reconocimiento de créditos ECTS para el título superior de</b>	
<input type="checkbox"/> <b>POR CRÉDITOS SUPERADOS EN ESTUDIOS OFICIALES CONDUCENTES AL TÍTULO DE ...</b>  <u>Documentación acreditativa que se deberá aportar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Certificado académico oficial de las enseñanzas cursadas</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de estudios en formato oficial</li> <li><input type="checkbox"/> Guías docentes de las asignaturas selladas por el centro correspondiente en el que cursó los estudios.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros (indicar):</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> <b>POR EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL PREVIA</b>	
<input type="checkbox"/> <b>TRABAJADOR POR CUENTA AJENA:</b>  <u>Documentación acreditativa que se deberá aportar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Vida laboral o documento equivalente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o mutualidad.</li> <li>- Contrato de trabajo o certificado de la empresa o empresas donde se haga constar las funciones realizadas, y tiempo de realización (periodo y total horas).</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> <b>TRABAJADOR AUTÓNOMO O POR CUENTA PROPIA:</b>  <u>Documentación acreditativa que se deberá aportar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de vida laboral o documento equivalente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto de la Marina</li> <li>- Declaración responsable de las actividades desarrolladas y tiempo realizado (periodo y total horas).</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> <b>COLABORADOR EN CALIDAD DE BECARIO O VOLUNTARIO EN PROYECTOS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES</b>  <u>Documentación acreditativa que se deberá aportar en el caso de becario</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de la entidad en el que consten las actividades realizadas así como la dedicación total en horas.</li> <li>- Documento de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o mutualidad acreditativos de la condición de becario, en su caso.</li> </ul> <u>Documentación acreditativa que se deberá aportar en el caso de voluntario</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de la entidad en el que consten las actividades realizadas así como la dedicación total en horas.</li> </ul>	

EXPONE:

Que en el año académico ..... está matriculado/a en el centro..... en el .....curso .....del Título Superior de....., especialidad..... e itinerario .....

Que tiene superadas determinadas asignaturas de los estudios ....., que se acreditan mediante la presentación de la certificación académica personal que se adjunta.

<sup>1</sup> En el caso de estudios extranjeros, la documentación debe estar legalizada y traducida al castellano por traductor jurado.



## **ANEXO 3.6.**

# **PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DEL CENTRO**

---



**PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS  
POR ESTUDIOS OFICIALES PREVIOS**

D./D.<sup>a</sup> .....,  
 Director/a del centro docente.....,

VISTA la solicitud de reconocimiento de créditos ECTS formulada por

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI/Pasaporte/NIE.....,  
 matriculado en el curso ..... de las enseñanzas artísticas superiores de **(Enseñanza, especialidad, itinerario, instrumento/estilo)**. En su caso, indicar **Orden Proyecto propio xxxx/xxxx**, solicita el reconocimiento de créditos por haber cursado los siguientes **estudios oficiales previos**:

Título/Grado:

Plan de estudios: (norma y/o código del plan de estudios)

Centro: (nombre, provincia o comunidad autónoma o país).

EXAMINADA en este centro la documentación aportada por el solicitante, los planes de estudios y la guía docente de las asignaturas, se eleva a la Dirección General de Universidades e Investigación la siguiente

PROPUESTA  
 SOBRE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ECTS  
 POR ESTUDIOS OFICIALES PREVIOS

- El **reconocimiento de XXX** (indicar número total de créditos reconocidos) **créditos ECTS** en los estudios en que el solicitante se encuentra matriculado en el centro, expuestos anteriormente, en los términos siguientes:

Asignaturas superadas en estudios oficiales previos según el Plan de Estudios xxxx, (BO... de xx/xx/xxxx)	Nº de créditos de la asignatura de procedencia	Calificación obtenida en los estudios de procedencia	Asignatura del Plan de Estudios establecido por el Decreto XX/2011, de 2 de junio (Proyecto propio, en su caso)	Créditos ECTS reconocidos			
				1º	2º	3º	4º
Total por cursos:							
<b>Total de créditos reconocidos por estudios oficiales previos:</b>							

El reconocimiento propuesto, por sí, o en unión de otros reconocimientos de créditos por estudios oficiales previos no supera el límite legal del 60 por 100 de los créditos del plan de estudios o del currículo para el que se solicita dicho reconocimiento (no aplicable en el caso de traslado de expediente).

- Denegar** el reconocimiento de los créditos correspondientes a las asignaturas siguientes:





Asignaturas superadas en estudios oficiales previos según el Plan de Estudios xxxx, (BO... de xx/xx/xxxx)	Asignatura NO RECONOCIDA del Plan de estudios establecido por el Decreto XX/2011, de 2 de junio.	Motivos / Contenidos y/o competencias en las que no se aprecia adecuación

En Madrid, a.... de..... de.....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

## **ANEXO 3.7.**

# **PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTERNAS DEL CENTRO**



**PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTERNAS  
POR EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA**

D./D.<sup>a</sup> .....,  
 Director/a del centro docente.....,

VISTA la solicitud de reconocimiento de prácticas externas por experiencia profesional previa, formulada por

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI/Pasaporte/NIE.....,  
 matriculado en el curso ..... de las enseñanzas artísticas superiores de **(Enseñanza, especialidad, itinerario, instrumento/estilo (Decreto XX/2011; En su caso, indicar Orden Proyecto propio xxxx/xxxx))**,

EXAMINADA la documentación aportada como fundamento de la solicitud, el plan de estudios y la guía docente de la asignatura, así como el informe emitido al respecto por el profesor tutor/coordinador de prácticas/jefe del departamento,

Se eleva a la Dirección General de Universidades e Investigación la siguiente

**PROPUESTA  
 SOBRE RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTERNAS  
 POR EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA**

- El **reconocimiento de XXX** (indicar número de créditos reconocidos) **créditos ECTS, del total de YYY créditos de la asignatura** “.....” (indicar la denominación que en cada caso conste en el plan de estudios) de la citada enseñanza, especialidad, itinerario, instrumento/estilo, en los términos que a continuación se indican, por considerar que el/la solicitante tiene adquiridas las correspondientes competencias:

Asignatura del Plan de Estudios establecido por el Decreto XX/2011, de 2 de junio. (En su caso, indicar también el Proyecto propio)	Créditos ECTS reconocidos			
	1º	2º	3º	4º
			Xx*	
<b>Total de créditos reconocidos por experiencia laboral y profesional previa:</b>	Xx*			

\*Del total de..... créditos ECTS previstos para la asignatura “....” (solo para el caso de diferencia entre el número de ECTS reconocidos y los establecidos en el plan de estudios).

La superación del total de los créditos asignados a esta asignatura requerirá realizar y superar las actividades formativas que para ello programe el equipo docente, referidas a los siguientes resultados de aprendizaje (para el caso de reconocimientos parciales de las prácticas externas):



RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Denegar el reconocimiento de las prácticas externas** de la citada enseñanza, especialidad, itinerario, instrumento/estilo, en los términos siguientes:

Asignatura NO RECONOCIDA del Plan de estudios establecido por el Decreto XX/2011, de 2 de junio.	Motivos / Contenidos y/o competencias en las que no se aprecia adecuación

En Madrid, a.... de..... de.....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

## **ANEXO 3.8.**

# **SOLICITUD DE TRASLADO DE CENTRO**



**SOLICITUD DE TRASLADO DE CENTRO**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>							
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA DE NACIMIENTO		TELÉFONO/S			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO							
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		PAÍS		NACIONALIDAD	
CORREO ELECTRÓNICO:							

**EXPONE:**

Que en el año académico ..... está matriculado/a en el centro ..... de la Comunidad Autónoma de ..... en el ..... curso de las Enseñanzas Artísticas Superiores de ....., especialidad ....., itinerario ..... y estilo/instrumento.....

**MOTIVOS POR LOS QUE SE SOLICITA EL TRASLADO**

--

**SOLICITA:**

Ser admitido/a por traslado para continuar los estudios de las Enseñanzas Artísticas Superiores de....., especialidad ....., itinerario ..... y estilo/instrumento..... en ese centro.

Madrid,..... de..... de .....

El/la solicitante:

Fdo.

Sr. /Sra. Director/a de.....



## **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

- Fotocopia del DNI o NIE
- Certificación académica personal
- Fotocopia compulsada del certificado de superación de la prueba específica de acceso
- Fotocopia compulsada del título de bachiller
- Fotocopia del certificado de superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- Fotocopia del certificado de superación de la prueba de madurez.
- Documentos que justifiquen los motivos alegados en la solicitud (acreditación de cambio de residencia por motivos laborales, familiares, de estudios y otros análogos).

En los documentos que deban surtir efectos en centros de esta Comunidad deberá figurar siempre el texto en castellano.

## ANEXO 4

# MODELOS DE CONVENIOS PARA PRÁCTICAS EXTERNAS



## ANEXO 4. 1.

# CONVENIO DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS

---





## Comunidad de Madrid

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE) Y LA/EL ..... (NOMBRE DE LA ENTIDAD COLABORADORA)....., PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LOS ALUMNOS DE EL/LA ..... (nombre del centro).**

En Madrid, a.....de .....de....

### REUNIDOS

De una parte, D. José Manuel Torralba Castelló, Director General de Universidades e Investigación, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, (Consejería de Educación, Juventud y Deporte), por delegación de firma del titular de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, efectuada por Orden nº 3532-01/2013, de 4 de noviembre, y en virtud del nombramiento dispuesto por Decreto 164/2015, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

De otra, D/D.<sup>a</sup> ....., en nombre y representación de ....., con sede en ....., en virtud de nombramiento dispuesto por....., conforme a lo establecido en ..... / en virtud de los poderes otorgados según consta en escritura pública ..... otorgada el ..... ante el notario D/D.<sup>a</sup> .....

Ambas partes, en nombre y representación de sus respectivas instituciones, se reconocen mutua y recíprocamente capacidad suficiente y necesaria para este acto y proceden a suscribir el presente convenio y, de conformidad,

### EXPONEN

1. La Consejería de Educación, Juventud y Deporte es el órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid que tiene atribuidas con carácter general las competencias en relación con la educación, según dispone el artículo 1 del Decreto 100/2016, de 18 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de dicha Consejería.
2. El/La ..... (nombre del centro) es un centro educativo superior de carácter público dependiente de la



## Comunidad de Madrid

Consejería de Educación, Juventud y Deporte que centra su actividad en la formación oficial superior de los profesionales de.....  
(según la enseñanza), para lo cual necesita disponer de una formación práctica adecuada y de..... (según la enseñanza) para que la misma se pueda llevar a cabo.

3. La/El..... (nombre de la entidad colaboradora) tiene como fines, entre otros, .....
4. En consecuencia, existe una coincidencia en los fines de ambas partes, que manifiestan su común interés en colaborar, dentro de sus respectivos ámbitos y competencias mediante la firma del presente convenio, de cara a completar los conocimientos adquiridos en la formación académica de los estudiantes de el/la ..... (nombre del centro) matriculados en las enseñanzas de nivel de Grado y Postgrado mediante la realización de las prácticas externas, en un entorno que les proporcione un conocimiento más profundo y cercano de las competencias que necesitarán en el futuro y el acercamiento a las realidades del ámbito profesional donde ejercerán su actividad una vez finalizados sus estudios, con el fin de reforzar el compromiso con la empleabilidad de los titulados.

Por lo anterior, ambas partes acuerdan colaborar para la consecución de los intereses comunes y suscribir el presente convenio con forme a las siguientes

### CLÁUSULAS

#### Primera. Objeto del convenio.

El presente convenio tiene por objeto establecer una colaboración entre la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y.....  
(entidad colaboradora) de cara a la regulación de las condiciones en las que se desarrollarán las prácticas externas de los alumnos de el/la ..... (nombre del centro) matriculados en las enseñanzas que conducen a la obtención del Título Superior (Nivel Grado) o de Máster en Enseñanzas Artísticas en ..... (en su caso, denominación máster), en ..... (organismos, dependencias, ..., de dicha entidad pública, según cada caso). El contenido de las actividades que deberán ser desarrolladas por los alumnos para la consecución de las competencias generales, transversales y específicas previstas en el plan de estudios y en las respectivas guías docentes se concretan en los proyectos formativos que se anexan a este convenio.

#### Segunda. Lugar de desarrollo de las prácticas externas.



## Comunidad de Madrid

Las prácticas externas se desarrollarán en..... (organismo, dependencias, ..., de dicha entidad pública, según cada caso), situado en ..... (dirección del lugar de las prácticas).

**Tercera. Compromisos de la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación, Juventud y Deporte), a través de el/la..... (nombre del centro).**

- A. Dar cumplimiento a las actividades incluidas en los proyectos formativos.
- B. Designar a un profesor-tutor de prácticas, que deberá prestar el asesoramiento metodológico, técnico y académico que precise el alumno, realizar la evaluación de las prácticas desarrolladas y revisar, en su caso, la programación de las prácticas junto con el tutor designado por la/el..... (nombre de la entidad colaboradora), si una vez iniciadas y a la vista de los resultados, se estimase conveniente dicha revisión.
- C. Garantizar que el desarrollo de la práctica no interfiera en el normal desenvolvimiento de las tareas propias de la/el..... (nombre de la entidad colaboradora).
- D. Garantizar que los datos de los centros de prácticas a que se tenga acceso durante la realización de las prácticas sean tratados con carácter confidencial. En el caso de que se trate de datos de carácter personal será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y disposiciones complementarias.

**Cuarta. Compromisos de la/el..... (nombre de la entidad colaboradora).**

- A. Dar cumplimiento a las actividades incluidas en los proyectos formativos, aportando los medios materiales necesarios para ello.
- B. Nombrar un tutor de prácticas para el adecuado seguimiento y valoración de las actividades realizadas por los estudiantes. El tutor remitirá, al final de cada período de prácticas y a la mayor brevedad posible, a el/la ..... (nombre del centro) un informe sobre el resultado y rendimiento de cada estudiante, de forma individualizada.
- C. Informar al estudiante sobre las condiciones de seguridad e higiene vigentes y sobre las medidas de prevención a adoptar en las instalaciones donde se vayan a desarrollar las prácticas académicas externas concertadas.





- D. Facilitar al profesor-tutor de **el/la** ..... (**nombre del centro**) el acceso a los centros de prácticas para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- E. Revisar, en su caso, la programación de las prácticas junto con el profesor - tutor del centro educativo, si una vez iniciadas y a la vista de los resultados, se estimase conveniente dicha revisión.
- F. Facilitar al alumno la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades académicas obligatorias.
- G. Garantizar la confidencialidad de los datos del alumno a los que por motivo de las prácticas tenga acceso de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y disposiciones complementarias.

**Quinta. Régimen de los alumnos en prácticas.**

- A. Para la realización de las prácticas externas de las enseñanzas de nivel de grado o **de máster** será requisito indispensable que el alumno se encuentre matriculado en **el/la** ..... (**nombre del centro**) en dicha asignatura en el curso académico durante el cual se vayan a llevar a cabo y tener superado el 50 por ciento de los créditos necesarios para obtener el título oficial correspondiente.
- B. Durante las prácticas externas, los alumnos dispondrán de la cobertura que les garantiza el Seguro Escolar, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reguladora. En caso de que el alumno tenga más de 28 años, deberá acreditar disponer, al menos, de cobertura a través del sistema de la Seguridad Social o bien derivada de la suscripción de póliza con otras entidades aseguradoras, siendo en estos casos el centro educativo el responsable de exigir la correspondiente acreditación en el momento de formalizar la matrícula en la asignatura de prácticas.
- C. Los estudiantes realizarán sus prácticas en horario de mañana o tarde, en régimen de Prácticas Externas.
- D. El estudiante en prácticas deberá disponer durante su estancia en las instalaciones en que se desarrollen las prácticas del documento que le identifica como alumno de **el/la** ..... (**nombre del centro**). Asimismo, ha de respetar las normas de régimen interior, de higiene y seguridad aplicables en las instalaciones y seguir las indicaciones a tal efecto del tutor de prácticas de **la/el** ..... (**nombre de la entidad colaboradora**).



- E. Las prácticas del estudiante, dado su carácter formativo, en ningún caso tendrán carácter laboral y no podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo. No se podrá establecer una relación laboral o de empleo con contraprestación económica por los servicios prestados. De producirse una contratación en régimen laboral por parte de **la/el** ..... (**nombre de la entidad colaboradora**), se considerará que el alumno abandona las prácticas, debiendo la misma comunicar este hecho al Director del centro educativo.
- F. En el supuesto en que el estudiante se incorpore a la plantilla de **la/el** ..... (**nombre de la entidad colaboradora**) tras la finalización de las prácticas reguladas en el presente convenio, el tiempo de realización de las mismas no computará, salvo previsión expresa en contra en el convenio colectivo de aplicación, a efectos de antigüedad en aquella, ni eximirá al estudiante de la superación del período de prueba
- G. Los alumnos en prácticas deberán guardar confidencialidad en relación con la información interna de los centros de prácticas y guardar secreto profesional sobre sus actividades durante su estancia y una vez finalizada ésta. En el caso de que se trate de datos de carácter personal será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y disposiciones complementarias.
- H. **La/El** ..... (**nombre de la entidad colaboradora**) podrá dar de baja del programa a los estudiantes que incurrieran en reiteradas faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a las prácticas o no desarrollaran las mismas con normal aprovechamiento y cumplimiento de las normas establecidas, con previa audiencia al interesado y previa comunicación a **el/la** ..... (**nombre del centro**), especificando las causas concretas de la decisión.
- La exclusión surtirá efectos desde su comunicación fehaciente al alumno o alumnos afectados.
- I. Con anterioridad al inicio efectivo del periodo de prácticas, la Dirección de **el/la** ..... (**nombre del centro**) y el responsable de las prácticas designado por **la/el** ..... (**nombre de la entidad colaboradora**) firmarán la relación de alumnos que realizarán las prácticas, conforme al modelo establecido en anexo 2 a este convenio.



- J. La evaluación y calificación de la asignatura de Prácticas Externas se realizará por el profesor-tutor designado por el/la ..... (nombre del centro), teniendo en cuenta el informe del tutor de prácticas de la/el ..... (nombre de la entidad colaboradora).

#### **Sexta. Vigencia del Convenio.**

El presente convenio tiene una vigencia de cuatro años a contar desde la fecha de su firma. En cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo inicial de vigencia podrá ser prorrogado por un periodo adicional de hasta cuatro años.

#### **Séptima. Revisión del Convenio.**

Este convenio podrá ser revisado siempre que lo manifieste cualquiera de las partes de manera fehaciente, con una antelación de dos meses a su finalización, para adaptarlo a nuevas exigencias de toda índole, ya sean legales, académicas o porque la experiencia del convenio haga necesaria la modificación de alguno de sus puntos. En todo caso habrá de seguirse la tramitación preceptiva para la autorización del nuevo convenio.

La revisión del Convenio no afectará a las prácticas en curso de realización, que seguirán desarrollándose hasta su conclusión y en las condiciones pactadas con anterioridad.

#### **Octava. Extinción del convenio.**

El convenio se extinguirá por el transcurso del periodo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo, del periodo de su prórroga o bien por su resolución originada por las siguientes causas:

1. Por acuerdo unánime de las partes.
2. Por decisión de una de las partes comunicada a la otra parte al menos tres meses antes de cumplirse cada año de vigencia.
3. Por decisión de una de las partes comunicada a la otra parte con una antelación mínima de 15 días, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Cese de actividades del centro educativo o de la/el ..... (nombre de la entidad colaboradora).
  - b) Imposibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades programadas, por causas imprevistas.
  - c) Incumplimiento por parte de uno de los firmantes de lo establecido en este convenio. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51.2.c) de la Ley 40/2015,



## Comunidad de Madrid

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la otra parte deberá previamente requerir a la parte incumplidora para que lleve a cabo el cumplimiento de lo convenido en un plazo determinado, adecuado a la naturaleza de la obligación convencional de que se trate, que, de no ser atendido, conllevará la resolución del convenio. La resolución por esta causa habilita a la parte perjudicada para solicitar indemnización por los daños ocasionados y los gastos que hubieran podido producirse determinada conforme a lo dispuesto en el capítulo IV del título preliminar de dicha Ley 40/2015, y normativa concordante, sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

4. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
5. Por cualquier otra causa legalmente prevista.

En la extinción derivada de las causas previstas en los anteriores apartados 1, 2 y 3, las partes garantizarán la terminación del curso académico o de las prácticas o actuaciones en curso. En los demás casos, se adoptarán las medidas que permita la naturaleza de la causa de resolución. En defecto de acuerdo, el centro educativo decidirá unilateralmente sobre el modo en que facilitará a los alumnos la formación correspondiente, con la previa autorización de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

### **Novena. Comisión mixta de seguimiento del Convenio.**

Se crea una comisión mixta de composición paritaria que llevará a cabo el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. La comisión está formada por la Dirección de el/la ..... (nombre del centro) y el responsable de las prácticas designado por la/el ..... (nombre de la entidad colaboradora) o las personas en que los mismos deleguen formalmente.

La comisión resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del convenio, de acuerdo con la legalidad aplicable.

La comisión adoptará sus decisiones de mutuo acuerdo, y las mismas se harán constar en la correspondiente acta. En lo demás, en la medida que su composición lo permita, adaptará su régimen de funcionamiento a lo establecido en la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Décima. Régimen jurídico.**



## Comunidad de Madrid

Este convenio tiene naturaleza administrativa y le es de aplicación la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido de la aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 4, sin perjuicio del sometimiento a los principios de dicha ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales de Derecho Administrativo, a los principios de buena administración y al ordenamiento jurídico en general.

### **Undécima. Solución de controversias.**

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse sobre la interpretación y aplicación del presente convenio se resolverán, en primer término, por las partes de común acuerdo, en el seno de la comisión mixta contemplada en la cláusula novena de este convenio, en todo caso de conformidad con la legalidad vigente, en especial conforme a la regulación sobre convenios contenida en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en defecto de acuerdo entre las partes, por los juzgados y tribunales del orden contencioso-administrativo.

En prueba de conformidad, se firma el presente convenio por duplicado en el lugar y fecha indicados.

Por la Comunidad de Madrid,  
El Consejero de Educación, Juventud y  
Deporte,  
P.D.F.(Orden de 4 de noviembre de 2013),  
El Director General de Universidades e  
Investigación

Por **la/el .....(nombre de la entidad colaboradora)**  
El/La .....(cargo de la autoridad firmante o  
bien representación que se ejerza)

(nombre del firmante)

(nombre del firmante)



## **ANEXO 4. 2.**

# **CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EMPRESAS**

---







## Comunidad de Madrid

### CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID (**NOMBRE DEL CENTRO DE EEAASS**) Y (**NOMBRE DE LA EMPRESA**), PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

En Madrid, a.....de.....de....

#### REUNIDOS

De una parte, D/ D<sup>a</sup>. (**nombre y apellidos del director del centro de EEAASS**) con NIF .....en calidad de Director/a del (**nombre del centro de EEAASS**), con CIF número..... y código ..... , en virtud del nombramiento efectuado mediante Resolución del Director/a General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de fecha ( **XX- XX – XXXX**) y cuya sede se ubica en (**dirección postal del centro**), de Madrid y código postal (**XXXXXXXX**)

De otra, D/D<sup>a</sup> (**nombre y apellidos del representante de la empresa**), con NIF (**XXXXXXXX**) como representante legal de la empresa (**nombre de la empresa**), con CIF (**XXXXXXXX**) y sede social en (**dirección postal**) , provincia de ....., ( **País**) en virtud de las atribuciones que tiene conferidas

#### INTERVIENEN

De una parte en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Juventud y Deporte, su Director/a ( **nombre del director/a**); en virtud de lo dispuesto en el punto Segundo, apartado 2, de la *Orden 11634/2012, 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*, que delega en los directores de los centros docentes públicos y dependientes de la Comunidad de Madrid la competencia para formalizar acuerdos con empresas en materia de formación de alumnos en centros de trabajo y de actividades extraescolares y complementarias, con la previa autorización de la Dirección General de Universidades e Investigación.

De otra parte, en nombre y representación de (**nombre de la empresa**), en virtud de lo previsto en (**referencia a las competencia para suscribir el convenio**).

Ambas partes, en nombre y representación de sus respectivas instituciones, se reconocen mutua y recíprocamente capacidad suficiente y necesaria para este acto y proceden a suscribir el presente acuerdo de colaboración y, de conformidad



## EXPONEN

Ambas partes están interesadas en colaborar, dentro de sus respectivos ámbitos y competencias mediante la firma del presente convenio, de cara a que los alumnos del (centro de EEAASS correspondiente) realicen las prácticas externas contempladas en el plan de estudios regulado en el Decreto (numeración que corresponda) /2011, de 2 de junio, del Consejo de Gobierno, que establece el Plan de Estudios para la Comunidad de Madrid de las enseñanzas artísticas superiores de (enseñanza de que se trate), así como en el Máster (nombre del máster, en su caso) a los efectos de contribuir a la formación integral de los alumnos, completando los conocimientos adquiridos en su formación académica con aquellos de carácter práctico que les permitan la adquisición de las competencias necesarias para la consecución de los objetivos de aprendizaje previstos y en consecuencia del perfil del egresado adecuado a lo dispuesto en el plan de estudios.

## CLÁUSULAS

### **Primera Objeto del convenio**

El presente convenio tiene por objeto establecer una colaboración entre el / la (nombre del centro de EEAASS) y (nombre de la empresa) –en adelante, “la empresa” o “la entidad colaboradora”- de cara a la regulación de las condiciones en las que se desarrollarán las prácticas externas contempladas en el plan de estudios de los alumnos del citado centro educativo en las dependencias de la citada empresa.

### **Segunda Ámbito**

Las prácticas externas se desarrollarán en las dependencias de la empresa sitas en (Dirección postal de las instalaciones de la empresa en la que se llevarán a cabo las prácticas).

### **Tercera Desarrollo del convenio**

El conjunto de las actividades a realizar por parte de los alumnos en la empresa tendrán como objetivo la consecución de las competencias generales, transversales y específicas previstas en las respectivas guías docentes y que deberán concretarse en los proyectos formativos que se establezcan y que deberán anexarse a este convenio.



## Comunidad de Madrid

### **Cuarta Naturaleza jurídica de la relación entre el alumno y la entidad colaboradora**

La relación entre el alumno y la empresa no tendrá en ningún caso carácter laboral.

No se podrá establecer una relación laboral o de empleo con contraprestación económica por los servicios prestados. De producirse una contratación en régimen laboral por parte de la empresa, se considerará que el alumno abandona las prácticas, debiéndose comunicar este hecho por la entidad colaboradora a la Dirección del centro educativo.

### **Quinta Compromisos de la empresa**

- A.** Dar cumplimiento a las actividades incluidas en el proyecto formativo, aportando los medios materiales necesarios para ello.
- B.** Designar a un tutor que se encargue de garantizar el seguimiento del proceso formativo del alumno, así como de comunicar cualquier incidencia sobre las prácticas al profesor - tutor designado por el centro educativo.
- C.** Facilitar al profesor - tutor el acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- D.** Revisar, en su caso, la programación de las prácticas junto con el profesor - tutor del centro educativo, si una vez iniciadas y a la vista de los resultados, se estimase conveniente dicha revisión.
- E.** Facilitar al alumno la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades académicas obligatorias.
- F.** Garantizar la confidencialidad de aquellos datos del alumno a los que por motivo de las prácticas tenga acceso, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y disposiciones complementarias.

### **Sexta Compromisos del centro educativo.**

La Dirección del (nombre del Centro Superior de Enseñanzas Artísticas), se compromete a:

- A.** Dar cumplimiento a las actividades incluidas en el proyecto formativo.



## Comunidad de Madrid

- B.** Designar a un profesor - tutor de prácticas quien deberá ejercer las siguientes funciones:
  - a)** Prestar el asesoramiento metodológico, técnico y académico que precise el alumno.
  - b)** Realizar la evaluación de las prácticas.
  - c)** Revisar, en su caso, la programación de las prácticas junto con el tutor designado por la entidad colaboradora si una vez iniciadas y a la vista de los resultados se estimase conveniente dicha revisión.
  
- C.** Garantizar que los datos de la empresa a los que se tenga acceso durante la realización de las prácticas sean tratados con carácter confidencial. En el caso de que se trate de datos de carácter personal será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y disposiciones complementarias.
  
- D.** Garantizar que el desarrollo de la práctica no interfiera con el normal desenvolvimiento de las tareas propias de la empresa.

### **Séptima Régimen de los alumnos en prácticas**

- A.** Para la realización de las prácticas externas será requisito indispensable que el alumno se encuentre matriculado en dicha asignatura en el curso académico durante el cual se vayan a llevar a cabo. La matrícula se efectuará en los periodos que a estos efectos establezca el centro educativo.
  
- B.** Los alumnos deberán cumplir las normas de régimen interno del centro de prácticas.
  
- C.** En caso de ausencia, el alumno estará obligado a comunicarlo al tutor de prácticas designado por la empresa.
  
- D.** El alumno deberá ir provisto de su D.N.I., N.I.E. o pasaporte así como de la documentación que acredite que está matriculado en el centro educativo.
  
- E.** El alumno deberá tratar con carácter confidencial los datos de la empresa a los que tenga acceso durante la realización de las prácticas. En el caso de que se trate de datos de carácter personal será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y disposiciones complementarias.
  
- F.** La empresa colaboradora podrá dar de baja del programa a los



## Comunidad de Madrid

estudiantes que incurrieran en reiteradas faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a las prácticas o no desarrollaran las mismas con normal aprovechamiento y cumplimiento de las normas establecidas, con previa audiencia al interesado y previa comunicación al centro educativo, especificando las causas concretas de la decisión.

La exclusión surtirá efectos desde su comunicación fehaciente al alumno o alumnos afectados.

**G.** Con anterioridad al inicio efectivo del periodo de prácticas, la Dirección del centro educativo y el responsable de las prácticas designado por la entidad colaboradora firmarán la relación de alumnos que realizarán las prácticas, conforme al modelo establecido en anexo 2 a este convenio.

**H.** La evaluación y calificación de la asignatura de Prácticas Externas se realizará por el profesor-tutor designado por el centro educativo), teniendo en cuenta el informe del tutor de prácticas de la entidad colaboradora).

### **Octava Seguros**

Durante las prácticas externas, los alumnos dispondrán de la cobertura que les garantiza el Seguro Escolar, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reguladora. En caso de que el alumno tenga más de 28 años, deberá acreditar disponer, al menos, de idéntica cobertura bien mediante el pago de la correspondiente contraprestación o cuota derivada de la suscripción de un convenio especial con la Seguridad Social o bien mediante la suscripción de pólizas con otras entidades aseguradoras.

### **Novena Vigencia del Convenio**

El presente convenio permanecerá en vigor durante cuatro años a contar desde la fecha de su firma. En cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo inicial de vigencia podrá ser prorrogado por un periodo adicional de hasta cuatro años.

### **Décima. Revisión del Convenio.**

Este convenio podrá ser revisado siempre que lo manifieste cualquiera de las partes de manera fehaciente, con una antelación de dos meses a su finalización, para adaptarlo a nuevas exigencias de toda índole, ya sean legales, académicas o porque la experiencia del convenio haga



## Comunidad de Madrid

necesaria la modificación de alguno de sus puntos. En todo caso habrá de seguirse la tramitación preceptiva para la autorización del nuevo convenio.

La revisión del Convenio no afectará a las prácticas en curso de realización, que seguirán desarrollándose hasta su conclusión y en las condiciones pactadas con anterioridad.

### **Undécima. Extinción del convenio.**

El convenio se extinguirá por el transcurso del periodo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo, del periodo de su prórroga o bien por su resolución originada por las siguientes causas:

1. Por acuerdo unánime de las partes.
2. Por decisión de una de las partes comunicada a la otra parte al menos tres meses antes de cumplirse cada año de vigencia.
3. Por decisión de una de las partes comunicada a la otra parte con una antelación mínima de 15 días, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Cese de actividades del centro educativo o de la entidad colaboradora.
  - b) Imposibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades programadas, por causas imprevistas.
  - c) Incumplimiento por parte de una de las partes de lo establecido en este convenio. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la otra parte deberá previamente requerir a la parte incumplidora para que lleve a cabo el cumplimiento de lo convenido en un plazo determinado, adecuado a la naturaleza de la obligación convencional de que se trate, que, de no ser atendido, conllevará la resolución del convenio. La resolución por esta causa habilita a la parte perjudicada para solicitar indemnización por los daños ocasionados y los gastos que hubieran podido producirse determinada conforme a lo dispuesto en el capítulo IV del título preliminar de dicha Ley 40/2015, y normativa concordante, sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
4. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
5. Por cualquier otra causa legalmente prevista.

En la extinción derivada de las causas previstas en los anteriores apartados 1, 2 y 3, las partes garantizarán la terminación del curso académico o de las prácticas o actuaciones en curso. En los demás casos, se adoptarán las medidas que permita la naturaleza de la causa



## **Comunidad de Madrid**

de resolución. En defecto de acuerdo, el centro educativo decidirá unilateralmente sobre el modo en que facilitará a los alumnos la formación correspondiente, con la previa autorización de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

### **Duodécima. Seguimiento del Convenio.**

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes del Convenio corresponde a una comisión mixta formada por el/la Director/a del centro educativo y el responsable de las prácticas designado por la entidad colaboradora, o por las personas en que los mismos deleguen formalmente.

La comisión adoptará sus decisiones de mutuo acuerdo, y las mismas se harán constar en la correspondiente acta. En lo demás, en la medida que su composición lo permita, adaptará su régimen de funcionamiento a lo establecido en la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Decimotercera. Régimen jurídico.**

Este convenio tiene naturaleza administrativa y le es de aplicación la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido de la aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 4, sin perjuicio del sometimiento a los principios de dicha ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales de Derecho Administrativo, a los principios de buena administración y al ordenamiento jurídico en general.

### **Decimocuarta. Solución de controversias.**

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse sobre la interpretación y aplicación del presente convenio se resolverán, en primer término, por las partes de común acuerdo, en todo caso de conformidad con la legalidad vigente, en especial conforme a la regulación sobre convenios contenida en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en defecto de acuerdo entre las partes, por los juzgados y tribunales del orden contencioso-administrativo de Madrid.



En prueba de conformidad, se firma el presente convenio por duplicado en el lugar y fecha indicados.

**Autorizo** la firma del presente convenio (*Orden 11634/2012, de 27 de noviembre, BOCM de 3 de diciembre*)

EL DIRECTOR GENERAL DE  
UNIVERSIDADES E  
INVESTIGACIÓN

EL/LA DIRECTOR/A DEL  
CENTRO EDUCATIVO  
*P.D. (Orden 11634/2012, de 27 de noviembre, BOCM de 3 de diciembre)*

EL/LA REPRESENTANTE DE  
LA EMPRESA

Fdo.:  
.....

Fdo.:  
.....

Fdo.:  
.....



**ANEXO 4. 3.**  
**PROYECTO FORMATIVO**

---



**Anexo 1.a. - PROYECTO FORMATIVO**  
*(Diferenciar Anexo 1.a y Anexo 1.b solo si el convenio incluye T. Sup. Y Máster)*

**CONVENIO ESPECÍFICO SUSCRITO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE Y LA/EL (ENTIDAD COLAB.)**

**Título Superior de..... - Especialidad: ..... (según enseñanza y según ámbito de las prácticas)**

CENTRO DOCENTE:	CENTRO DE PRÁCTICAS:	Hoja Nº: 1 de 2
Nº TOTAL ECTS:	Nº TOTAL DE HORAS PRESENCIALES:	

COMPETENCIAS TRANSVERSALES, GENERALES Y / O ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS
<p><b>Competencias transversales y específicas de las prácticas curriculares:</b></p> <p>(relacionar las que procedan dentro de las previstas en plan de estudios de cada enseñanza)</p> <p><i>Siguen Competencias generales del título en página siguiente</i></p>	<p>(relacionar las actividades prácticas con el grado de concreción que permita su identificación pero, a su vez, la aplicación a todas las prácticas que se realicen a lo largo de la vigencia del convenio)</p>

<i>COMPETENCIAS TRANSVERSALES, GENERALES Y / O ESPECÍFICAS</i>	<i>ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS</i>
<p>Continuación página 1</p> <p><b>Competencias generales del título que adquirirá el estudiante</b> (En función de las especificadas en el RD ...../2010 de 14 de mayo)</p> <p>(relacionar)</p>	<p>Reseñadas en página anterior</p>

Fdo: Director de el/la .....(nombre del centro)

Fdo.: Representante de la/el..... (nombre de la entidad colab.)

**Anexo 1.b - PROYECTO FORMATIVO**  
*(Diferenciar Anexo 1.a y Anexo 1.b solo si el convenio incluye T. Sup. Y Máster)*

**CONVENIO ESPECÍFICO SUSCRITO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE Y LA/EL (ENTIDAD COLAB.)**

**Título de Máster en Enseñanzas Artísticas en..... (denominación del máster)**

CENTRO DOCENTE:	CENTRO DE PRÁCTICAS:	Hoja Nº: 1 de 2
Nº TOTAL ECTS:	Nº TOTAL DE HORAS PRESENCIALES:	

<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES, GENERALES Y / O ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS</b>
<p><b>Competencias específicas de las prácticas curriculares del Master:</b> <i>(relacionar de entre las previstas en la memoria del máster)</i></p> <p><i>Siguen Competencias generales del título en página siguiente</i></p>	<p>Actividades realizadas en un nivel avanzado, en un contexto profesional interdisciplinar y de especialización:</p> <p><i>(relacionar las actividades prácticas con el grado de concreción que permita su identificación pero, a su vez, la aplicación a todas las prácticas que se realicen a lo largo de la vigencia del convenio)</i></p>

Fdo: Director de el/la..... (nombre del centro)

Fdo.: Representante de la/el..... (nombre de la entidad colab.)



<i>COMPETENCIAS TRANSVERSALES, GENERALES Y / O ESPECÍFICAS</i>	<i>ACTIVIDADES FORMATIVAS RELACIONADAS</i>
<p>Continuación página 1</p> <p><b><i>Competencias generales de las prácticas curriculares del título de Máster, establecidas como resultados de aprendizaje</i></b></p> <p>(relacionar según las previsiones de la memoria del máster)</p>	<p>Reseñadas en página anterior</p>

Fdo: Director de el/la..... (nombre del centro)

Fdo.: Representante de la/el..... (nombre de la entidad colab.)



**ANEXO 4. 4.**  
**RELACIÓN DE ALUMNOS**

---





## Anexo 2

RELACIÓN DE ALUMNOS DEL/ DE LA ..... (NOMBRE DEL CENTRO) QUE REALIZARÁN PRÁCTICAS EXTERNAS EN VIRTUD DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE Y LA/EL ..... (NOMBRE DE LA ENTIDAD COLAB.)

Nº CONVENIO MARCO <sup>(1)</sup>	Nº CONVENIO ESPECÍFICO <sup>(1)</sup>	Nº ANEXO PROYECTO FORMATIVO <sup>(2)</sup>

CURSO ACADÉMICO

Nombre del centro de prácticas:		Dirección postal:
Localidad: Madrid	Provincia: Madrid	País: España

D.N.I. /N.I.E.	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	APELLIDOS Y NOMBRE DEL TUTOR DEL CENTRO DOCENTE	APELLIDOS Y NOMBRE DEL TUTOR DE LA ENTIDAD COLABORADORA	ECTS <sup>(3)</sup>	Nº TOTAL DE HORAS PRESENCIALES <sup>(4)</sup>	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORARIO DE PRESENCIA DEL ALUMNO

En..... a ..... de ..... de 20..

EL/ LA DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE

EL/LA REPRESENTANTE DE LA/EL..... (NOMBRE DE LA ENTIDAD COLAB.)

Fdo.:

Fdo.:

- .....
- (1) Especificarse el Nº del CONVENIO que haya quedado consignado por esta Consejería.
  - (2) Se deberá hacer referencia al número de anexo en el que quede contemplado el proyecto formativo al que va a quedar sujeto las prácticas que realizarán los alumnos
  - (3) En aquellos casos en los que los créditos asignados a las prácticas hayan sido reconocidos parcialmente, se deberá hacer constar aquellos que estén pendientes de superar.
  - (4) Se expresarán las horas reales de realización de la actividad, excluyendo, en el caso de jornada partida, las horas dedicadas a la comida.



## ANEXO 1

# MEMORIA JUSTIFICATIVA IMPARTICIÓN MÁSTER EN ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS

---





**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA IMPARTICIÓN DEL MÁSTER  
EN ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES**

1.-CENTRO RESPONSABLE:

2.- MASTER EN ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES EN

3.-FECHA DE VERIFICACIÓN:

4.- FECHA DE HOMOLOGACIÓN:

5.- FECHA DE PREVISTA PARA EL INICIO DE LA IMPARTICIÓN:

CURSO ACADÉMICO:

SEMESTRE:

6.- CALENDARIO ACADÉMICO:

7. - OFERTA DE PLAZAS:



## 8.-PROFESORADO QUE IMPARTIRÁ DOCENCIA EN EL MÁSTER

NOMBRE Y APELLIDOS ( 1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2)	DOCTOR (3)	CUPO (4)	Nº CRÉDITOS IMPARTIDOS/ SEMESTRE	Nº HORAS REALES IMPARTIDAS	Nº HORAS COMPUTADAS

1. *En caso de que a la hora de cumplimentar este documento aún se desconozca el nombre del profesor por estar aún pendiente su adjudicación, dejar en blanco*
2. *Funcionario con destino definitivo en el centro FDD  
Funcionario en comisión de servicios FCS  
Funcionario interino FI  
Titulado superior TS  
Especialista ESP*
3. *Indicar SI o NO*
4. *Indicar el cupo o porcentaje del mismo que el profesor dedica a la docencia en el máster*



## 9. INFRAESTRUCTURAS

(Breve descripción de las infraestructuras del centro que van a ser utilizadas para la impartición de docencia del máster)

Fdo:

Director/a de