

# Curso académico 2017-2018

Subdirección General de Enseñanzas  
Artísticas Superiores

DIRECCIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN



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

**Comunidad de Madrid**

## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, DE 26 DE JULIO DE 2017, PARA LOS CENTROS SUPERIORES DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS

**Curso Académico 2017 - 2018**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## ÍNDICE

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



## Comunidad de Madrid

3.4.2.	Departamento de Relaciones Internacionales y programas de movilidad .....	25
3.4.3.	<i>Departamento de Prácticas Externas</i> .....	25
3.5.	<b>Coordinaciones</b> .....	26
4.	<b>PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	31
4.1.	<b>Programación General Anual</b> .....	31
4.2.	<b>Memoria Anual</b> .....	31
4.3.	<b>Guías docentes</b> .....	32
5.	<b>HORARIOS</b> .....	37
5.1.	<b>Horario general del centro</b> .....	37
5.2.	<b>Elaboración del Horario académico</b> .....	37
5.3.	<b>Horario de dedicación del profesorado</b> .....	38
5.3.1.	<i>Horario lectivo</i> .....	38
5.3.2.	<i>Horario complementario</i> .....	40
5.3.3.	<i>Criterios para la elección de los horarios del profesorado</i> .....	40
5.3.4.	<i>Aprobación de los horarios</i> .....	42
5.3.5.	<i>Control de asistencia</i> .....	42
6.	<b>EVALUACIÓN</b> .....	47
6.1.	<b>Características generales de la evaluación</b> .....	47
6.2.	<b>Documentos de evaluación</b> .....	48
6.3.	<b>Calificación</b> .....	49
6.4.	<b>Comunicación de calificaciones</b> .....	52
6.5.	<b>Conservación de la documentación</b> .....	52
6.6.	<b>Procedimiento de reclamación de las calificaciones</b> .....	52
6.6.1.	<i>Revisión de calificaciones ante el centro</i> .....	52
6.6.2.	<i>Reclamación ante la Dirección General de Universidades e Investigación</i> .....	54
7.	<b>MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN</b> .....	59
7.1.	<b>Matrícula</b> .....	59
7.1.1.	<i>Matrícula y número de convocatorias</i> .....	59
7.1.2.	<i>Primera matrícula de primer curso</i> .....	59
7.1.3.	<i>Segundas matrículas en asignaturas de primero o de sucesivos curso</i> ..	60
7.1.4.	<i>Ampliación de matrícula</i> .....	61



## Comunidad de Madrid

7.1.5.	<i>Matrícula en más de una especialidad, itinerario, estilo o instrumento ...</i>	61
<b>7.2.</b>	<b>Anulación de matrícula .....</b>	<b>62</b>
7.2.1.	<i>Anulación de matrícula por causas justificadas .....</i>	62
7.2.2.	<i>Anulación de matrícula por causas sobrevenidas y debidamente justificadas .....</i>	63
7.2.2.1.	<i>Anulación parcial .....</i>	63
7.2.2.2.	<i>Anulación total .....</i>	63
7.2.2.3.	<i>Otras causas de anulación .....</i>	64
<b>7.3.</b>	<b>Interrupción de estudios .....</b>	<b>65</b>
<b>7.4.</b>	<b>Permanencia y promoción .....</b>	<b>66</b>
<b>8.</b>	<b>TRASLADO DE EXPEDIENTE .....</b>	<b>71</b>
8.1.	<b>Definición .....</b>	<b>71</b>
8.2.	<b>Ámbito de aplicación .....</b>	<b>71</b>
8.2.1.	<i>Traslado de expediente de centros de otras Comunidades .....</i>	71
8.2.2.	<i>Traslado de expediente de centros de la Comunidad de Madrid .....</i>	71
8.3.	<b>Requisitos previos para solicitar el traslado a un centro de la Comunidad de Madrid .....</b>	<b>72</b>
8.4.	<b>Criterios para la adjudicación de plazas en un centro público .....</b>	<b>72</b>
8.5.	<b>Procedimiento, plazos de presentación y resolución de las solicitudes .....</b>	<b>73</b>
8.5.1.	<i>Lugar, forma y plazo de presentación de la solicitud .....</i>	73
8.5.2.	<i>Documentación .....</i>	73
8.5.3.	<i>Plazos de resolución .....</i>	74
8.6.	<b>Matrícula en el centro de destino .....</b>	<b>74</b>
8.6.1.	<i>Matrícula de estudiantes procedentes de centros de otras comunidades autónomas .....</i>	74
8.6.2.	<i>Matrícula de estudiantes procedentes de centros de la Comunidad de Madrid .....</i>	74
<b>9.</b>	<b>RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS .....</b>	<b>79</b>
9.1.	<b>Definiciones .....</b>	<b>79</b>
9.2.	<b>Créditos y otras actividades acreditadas que podrán ser reconocidos en los planes de estudios de enseñanzas artísticas superiores .....</b>	<b>80</b>
9.3.	<b>Criterios generales de reconocimiento .....</b>	<b>81</b>
9.4.	<b>Normas específicas de reconocimiento de créditos en función de los estudios previos superados .....</b>	<b>82</b>





## Comunidad de Madrid

9.4.1.	Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.....	82
9.4.2.	Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.....	82
9.4.3.	Créditos superados en otra especialidad y/o itinerario de las mismas enseñanzas artísticas superiores.....	83
9.4.4.	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.....	83
9.4.5.	Créditos superados en estudios oficiales conducentes a la obtención del título de Grado.....	84
9.4.6.	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.....	85
9.4.7.	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.....	85
9.4.8.	Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado cursadas en instituciones extranjeras de Educación Superior, fuera del marco de un programa de intercambio.....	85
9.4.9.	Experiencia laboral y profesional previa.....	85
9.4.10.	Créditos prácticos superados en enseñanzas oficiales adaptadas al Espacio Europeo de Educación.....	87
9.4.11.	Participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.....	87
9.5.	<b>Solicitud, plazos y documentación acreditativa.....</b>	<b>89</b>
9.6.	<b>Propuesta de resolución por parte de los centros.....</b>	<b>90</b>
9.7.	<b>Resolución, plazos y notificación.....</b>	<b>91</b>
9.8.	<b>Matriculación de los créditos reconocidos.....</b>	<b>91</b>
9.9.	<b>Anotación de los créditos y asignaturas reconocidas y de sus calificaciones en el expediente académico del estudiante.....</b>	<b>92</b>
9.10.	<b>Transferencia.....</b>	<b>93</b>
10.	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS.....</b>	<b>97</b>
10.1.	<b>Definición.....</b>	<b>97</b>
10.2.	<b>Convenios.....</b>	<b>97</b>
10.3.	<b>Proyecto formativo.....</b>	<b>98</b>





## Comunidad de Madrid

<b>10.4. Relación de estudiantes.....</b>	<b>99</b>
<b>10.5. Duración.....</b>	<b>99</b>
<b>10.6. Destinatarios y requisitos para su realización .....</b>	<b>99</b>
<b>10.7. Tutorías y requisitos para ejercerlas.....</b>	<b>100</b>
<b>10.8. Funciones del profesor-tutor del centro docente.....</b>	<b>100</b>
<b>10.9. Funciones de la dirección del centro docente .....</b>	<b>101</b>
<b>10.10. Matrícula y convocatorias.....</b>	<b>102</b>
<b>10.11. Oferta, difusión y adjudicación de las prácticas .....</b>	<b>103</b>



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





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

**Comunidad de Madrid**

## 1. INTRODUCCIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





## A. INTRODUCCIÓN

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





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

**Comunidad de Madrid**

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## 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.



- 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.
- 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.
- 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 departamento 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.
- 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.
- 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*.
- 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.

## 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 respectivas normas de organización y funcionamiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





### 3.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





## 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.
- 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.



## Comunidad de Madrid

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



## Comunidad de Madrid

- 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.
- 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



## Comunidad de Madrid

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.

### 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.

- 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





## Comunidad de Madrid

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 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



## Comunidad de Madrid

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 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.



## Comunidad de Madrid

### 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 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.



## Comunidad de Madrid

- 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 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.



## Comunidad de Madrid

### 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.

### 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.



## Comunidad de Madrid

- 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.
- 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:



## Comunidad de Madrid

### 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.

### 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 desempeñara 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.



## Comunidad de Madrid

### 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.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soporte multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las TIC que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro, y difundir iniciativas en el ámbito de la utilización didáctica de las TIC.





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

**Comunidad de Madrid**

## 4. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## 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

Es el documento de evaluación del grado de cumplimiento de la programación general anual.

Será elaborado por el director con la colaboración del equipo directivo y de la Comisión de Ordenación Académica, una vez finalizado el curso académico.

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





## Comunidad de Madrid

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 de Enseñanzas Artísticas en lo referente a su viabilidad y alineamiento con la estrategia de actuaciones y gasto público.
1. Una copia de la memoria deberá ser remitida a la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas Superiores una vez concluido el curso académico y con anterioridad al 30 de Septiembre de 2018.

### 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 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





## Comunidad de Madrid

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





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

**Comunidad de Madrid**

## 5. HORARIOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





## 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**  
Ratio: 1 periodo lectivo semanal por cada 3 TFE 's tutorizados.
- d. **Tutorización de prácticas externas**  
Ratio: 1 periodo lectivo semanal por cada 4 prácticas tutorizadas
- e. **Coordinación de especialidades o itinerarios del plan de estudios.**





## Comunidad de Madrid

- f. Seguimiento y coordinación de programas internacionales.**
- g. 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.
- h. Realización de montajes escénicos y ensayos en aquellas asignaturas del plan de estudios que por su naturaleza práctica exijan esta especial dedicación**
- i. 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.
- j. 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 director del centro el que acredite dicha actividad.  
Si las publicaciones son el resultado de la pertenencia a un grupo de investigación de los detallados en el apartado **i**, no se podrán imputar las horas por publicaciones en ambos epígrafes.

El número máximo de periodos semanales que podrá ser atribuido a cada profesor por los conceptos estipulados en los apartados **c, d, e, f, g, h, i** y **j** 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 y f**.



## Comunidad de Madrid

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 departamento
- c. Realización de másteres oficiales, cursos de doctorado o tesis doctorales.
- d. 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.
- 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

- 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.



## Comunidad de Madrid

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 con nivel 26
- 5) Funcionarios interinos con 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 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.



## Comunidad de Madrid

- 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. 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.

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.

### 5.3.5. 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.





## Comunidad de Madrid

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 ausencia o retraso dará lugar a la deducción proporcional de haberes, de conformidad con lo previsto en la orden anual de la Consejería de Hacienda por la que se dictan instrucciones para la gestión de las nóminas del personal de la Comunidad de Madrid y se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





## 6. EVALUACIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## 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 dicho informe 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



## 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**



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

**Comunidad de Madrid**

## 7. MATRÍCULA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## 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).

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 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.



## Comunidad de Madrid

### 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.

- a. 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.

- b. 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.

- c. Cuando un estudiante formalice la matrícula de un curso y tenga asignaturas pendientes de cursos anteriores, deberá





## Comunidad de Madrid

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.

- d. 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.
- e. 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.

### 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:



## Comunidad de Madrid

- 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 en el centro, deberán volver a realizar la prueba específica de acceso y someterse al proceso de admisión.

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.



## Comunidad de Madrid

### 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:

- 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.



## Comunidad de Madrid

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 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.



## Comunidad de Madrid

### 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 ser prorrogado. En estos supuestos no serán de aplicación los criterios de



## Comunidad de Madrid

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, 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.

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

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

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.

### 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.





## Comunidad de Madrid

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





## 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 obliquen 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 éste 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





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

**Comunidad de Madrid**

## 9. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## 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 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 superiores cursados en instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.





## Comunidad de Madrid

### 9.3. 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 de fin de grado 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:

- 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



## Comunidad de Madrid

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.

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

#### 9.4.1. Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores 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.

#### 9.4.2. Créditos superados en enseñanzas artísticas superiores 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 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.



## Comunidad de Madrid

### 9.4.3. Créditos superados en otra especialidad y/o itinerario de las mismas enseñanzas artísticas superiores.

Cuando se acceda a una nueva especialidad y/o itinerario del mismo título superior será objeto de reconocimiento la totalidad de los créditos superados correspondientes a las asignaturas de formación básica.

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.

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

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

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

Título de EEAASS	Especialidad	Enseñanzas de Formación Profesional (Título de Técnico Superior)
DISEÑO	Gráfico	Diseño y Producción editorial. LOGSE
		Producción en Industrias de Artes Gráficas. LOGSE
	Interiores	Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. LOGSE
		Proyectos de Edificación. LOE



## Comunidad de Madrid

	Moda	Vestuario a medida y para Espectáculos. LOE
		Patronaje y Moda. LOE
	Producto	Diseño en Fabricación Mecánica. LOE

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

### 9.4.5. 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 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.





## Comunidad de Madrid

### 9.4.6. 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.

### 9.4.7. 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.

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.

### 9.4.8. Créditos superados en titulaciones oficiales de nivel de grado 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.

### 9.4.9. 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





## Comunidad de Madrid

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 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.



## Comunidad de Madrid

### 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.

#### 9.4.10. 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.
- El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de las enseñanzas de formación profesional de grado superior.
- 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.

#### 9.4.11. 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.

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.



## Comunidad de Madrid

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.

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.



## Comunidad de Madrid

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 concorra 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.

### 9.5. 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.
- 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



## Comunidad de Madrid

enseñanzas al Espacio europeo de Educación Superior, se aportarán los programas de las asignaturas.

### 9.6. 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”).

La relación no contendrá otra identificación de los alumnos que el nº de DNI, 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 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.





## Comunidad de Madrid

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

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

### 9.7. 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.

### 9.8. 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



## Comunidad de Madrid

estudio de las enseñanzas artísticas superiores de la Comunidad de Madrid implica exclusivamente una exención de pago de los créditos que hayan sido reconocidos. Por lo tanto, sus efectos son exclusivamente económicos y no académicos.

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

### 9.9. 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





## Comunidad de Madrid

calificación obtenida tras realizar la media aritmética ponderada se consignará en cada una de las asignaturas de destino.

### 9.10. 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 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**





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

**Comunidad de Madrid**

## 10. PRÁCTICAS EXTERNAS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907799940472554663249**

La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090779940472554663249**



## 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 cumplir los 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.



## Comunidad de Madrid

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

### 10.10. MATRÍCULA Y CONVOCATORIAS

- a. La matrícula de las prácticas se realizará en el plazo establecido a estos efectos por el centro.
- b. El régimen de matrículas y convocatorias será el establecido, con carácter general, en el artículo 6 de los *Decretos 32/2011, 33/2011, 34/2011, 35/2011 y 36/2011 de 2 de junio, por los que se establecen los Planes de Estudio para la Comunidad de Madrid de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Diseño, Danza y Música.*
- c. En las enseñanzas artísticas superiores conducentes a la obtención del título de Máster en Enseñanzas Artísticas, mientras no exista normativa específica, se aplicará el régimen de matrículas y convocatorias que resulta de aplicación a los títulos superiores.
- d. Antes de la formalización de la matrícula, el centro deberá comprobar que 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.



## Comunidad de Madrid

- Mediante la suscripción de pólizas con otras entidades aseguradoras.

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

- a. El 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.





## Comunidad de Madrid

- Número de horas diarias de dedicación y horario asignado.
- Proyecto formativo, con las actividades y competencias a desarrollar.

EL DIRECTOR GENERAL DE UNIVERSIDADES  
E INVESTIGACIÓN

José Manuel Torralba Castelló

