

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

5771 *Resolución del consejero de Educación y Universidad de 6 de junio de 2019 por la cual se dictan instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores para el año académico 2019-2020*

De acuerdo con lo que disponen, en materia de enseñanza, el artículo 27 y el punto 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución española y el artículo 36 del Estatuto de autonomía de las Illes Balears, aprobado por la Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears la competencia de desarrollo legislativo y de ejecución de la enseñanza en toda su extensión y en todos los niveles y grados, modalidades y especialidades.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (de ahora en adelante, LOE), de acuerdo con la redacción establecida por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (de ahora en adelante, LOMCE), regula las enseñanzas artísticas superiores en los artículos 54 a 57.

La LOMCE establece que los títulos de enseñanzas artísticas superiores quedan incluidos en el nivel 2 de Marco español de calificaciones para la educación superior y son equivalentes, a todos los efectos, al título universitario de grado.

Por otro lado, el artículo 58 de la LOE dispone que corresponde al Gobierno de la nación definir la estructura y los contenidos básicos de estas enseñanzas, los cuales se concretaron en el Real decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. Este Real decreto incorpora a estos estudios el sistema europeo de transferencia de créditos (de ahora en adelante, ECTS) y asigna a cada crédito ECTS una carga de trabajo comprendido entre 25 y 30 horas. El número total de créditos para cada curso académico se estableció en 60, y la duración de cada curso académico, entre 36 y 40 semanas.

Los reales decretos 630/2010, 631/2010 y 633/2010, de 14 de mayo, regulan, respectivamente, el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de arte dramático, de diseño y de música. El artículo 7 de estos reales decretos dispone que corresponde a las administraciones educativas establecer los planes de estudios de estas enseñanzas con objeto de completar los mínimos establecidos y fija los criterios que se tienen que seguir para hacerlo.

De acuerdo con esta previsión, se aprobaron los planes de estudios correspondientes mediante el Decreto 26/2014, de 13 de junio (BOIB núm. 81, de 14 de junio), el Decreto 43/2013, de 6 de septiembre (BOIB núm. 125, de 10 de septiembre), y el Decreto 4/2017, de 13 de enero (BOIB núm. 6, de 14 de enero).

Así mismo, el Real decreto 1614/2009 prevé, como una parte más de la formación integral que tienen que recibir los estudiantes de estas enseñanzas, la posibilidad de incluir prácticas externas en los planes de estudios, las cuales tienen que tener una extensión máxima de 60 créditos ECTS, y establece que estas prácticas se tienen que ofrecer, preferentemente, en la segunda mitad de los planes de estudios respectivos.

Con las prácticas externas los estudiantes reciben una formación complementaria a la formación estrictamente académica, puesto que les permiten, por un lado, vivir experiencias que no se pueden reproducir en las instituciones de educación superior y, de la otra, acercarse a situaciones reales de organización productiva en el entorno sociolaboral. Las prácticas proporcionan a los estudiantes una cualificación profesional adecuada al tipo de trabajo que desarrollarán en el futuro, cualificación necesaria para su inserción laboral posterior.

Dada la falta de una normativa específica, estatal o autonómica, relativa a la implementación de las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores en las Illes Balears, se aprobó la Resolución del director general de Universidades, Investigación y Transferencia del Conocimiento de día 11 de marzo de 2014 por la cual se aprueban las instrucciones para regular en las Illes Balears las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB núm. 37, de 18 de marzo) con el fin de que las personas que cursan estos estudios puedan llevar a cabo las prácticas académicas. En la actualidad está muy avanzada la tramitación del expediente administrativo para aprobar la orden del consejero de Educación y Universidad que regulará estas prácticas.

Con respecto a la organización de los centros que imparten las enseñanzas artísticas superiores, el artículo 107.3 de la LOE establece que corresponde a las comunidades autónomas regular la organización.



Así mismo, de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional quinta de la LOE, según la redacción fijada por la LOMCE, es competencia de las administraciones educativas establecer anualmente el calendario escolar, el cual se tiene que fijar una vez oído el Consejo Asesor del Calendario Escolar, regulado mediante la Orden del consejero de Educación y Cultura de 28 de abril de 2005 (BOIB núm. 67, de 3 de mayo), modificada por la Orden del consejero de Educación y Universidad de 2 de mayo de 2016 (BOIB núm. 56, de 5 de mayo).

De acuerdo con estas previsiones, el día 9 de abril de 2019 el consejero de Educación y Universidad aprobó la Resolución por la cual se establece el calendario escolar del curso 2019-2020 para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 47, de 11 de abril), la cual incluye, entre otras fechas, las que hacen referencia a las enseñanzas artísticas superiores.

Por otro lado, el Decreto 120/2002, de 27 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (BOIB núm. 120, de 5 de octubre), establece, en la disposición adicional segunda, que la Escuela de Arte y Superior de Diseño, entre otros tipos de centros, se tiene que regir por este Reglamento y por las normas singulares que requieran las peculiaridades organizativas.

Así mismo, mediante una resolución del consejero de Educación y Cultura de 3 de febrero de 2006 se aprobó el nuevo Reglamento de organización y funcionamiento académico del Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (BOIB núm. 22, de 14 de febrero).

De acuerdo con lo que se ha expuesto anteriormente, y dadas las características específicas de las enseñanzas artísticas superiores dentro del conjunto del sistema educativo, es necesario establecer una normativa que regule varios aspectos que tienen relación con la naturaleza, la ordenación académica y el profesorado de estas enseñanzas y el régimen horario en que los profesores tienen que desarrollar su tarea.

Esta Resolución tiene una doble finalidad: por un lado, organizar académicamente, para el curso 2019-2020, las enseñanzas artísticas superiores y, por la otra, reconocer la tarea de los profesores en las vertientes de la docencia, la investigación y la gestión, todo ello en el marco del espacio europeo de educación superior (EEES) y del espacio europeo de investigación (EER).

Finalmente, con esta regulación la Consejería de Educación y Universidad quiere dar un impulso decidido a las enseñanzas artísticas superiores para que se puedan consolidar en la comunidad autónoma de las Illes Balears y tengan el mismo tratamiento académico y social que las enseñanzas universitarias.

Por todo lo que se ha expuesto, y de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Aprobar las instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento de las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2019-2020, que constan en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Autorizar a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior y a la Dirección general de Planificación, Ordenación y Centros para que adopten las medidas necesarias para aplicar esta Resolución.

Tercero

Dejar sin efecto todas las disposiciones que se opongan a lo que se establece en esta Resolución.

Cuarto

Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 6 de junio de 2019

El consejero de Educación y Universidad
Martí X. March Cerdà



ANEXO 1

Instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2019-2020

1. Objeto

El objeto de esta Resolución es dictar las instrucciones académicas correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso 2019-2020.

2. Planificación académica y evaluación de resultados

2.1. Programación general anual

2.1.1. Antes del día 1 de noviembre de 2019, los centros que impartan enseñanzas artísticas superiores tienen que remitir al Departamento de Inspección Educativa y a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior la programación general anual (PGA) en soporte informático.

2.1.2. Esta programación tiene que estar constituida por el conjunto de actuaciones académicas, culturales y de investigación que se hacen en el centro durante cada curso y tiene que incluir los apartados que se indican a continuación, en los cuales se tienen que distinguir los datos referidos a los títulos superiores de enseñanzas artísticas y las referidas a los másteres oficiales en enseñanzas artísticas:

- a) Objetivos del centro (derivados de las propuestas de mejora de la memoria y del proyecto de dirección). Tiene que incluir una descripción de las actuaciones que se llevarán a cabo, con la indicación de los responsables de implementarlas, así como el calendario de estas actuaciones y los sistemas de control y medición que se establecerán para hacer el seguimiento.
- b) Descripción de las actuaciones para la implementación del sistema de garantía de la calidad que se tienen que llevar a cabo durante el curso.
- c) Matrícula, solicitudes y resultados de acceso del centro, desglosados en especialidades y/o itinerarios, asignaturas y cursos.
- d) Horarios de los grupos de alumnos.
- e) Horarios de los profesores con las asignaturas y los cursos que imparten, de acuerdo con lo que se establece en el correspondiente decreto del plan de estudios. En el supuesto de que la aplicación GestIB no esté disponible para el centro, los horarios individuales de los profesores se tienen que incluir en la PGA.
- f) Programa de investigación de los profesores.
- g) Programa de movilidad de los estudiantes y de los profesores.
- h) Guías docentes de las asignaturas impartidas en el centro.
- i) Calendario de exámenes en periodo ordinario y extraordinario. El centro tiene que hacer público este calendario en su página web antes del día 15 de septiembre de 2019.
- j) Previsión de docencia y justificación académica de los profesores visitantes, si hay.
- k) Pla anual de actividades culturales.
- l) Relación de actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del centro que pueden llevar a cabo los estudiantes para obtener el reconocimiento de créditos optativos, y la valoración de estas actividades en horas/ECTS (aprobada por el consejo escolar, en su caso).
- m) Pla de formación permanente destinada al personal docente del centro.

2.2. Memoria final del curso

2.2.1. Antes del 25 de julio de 2020, los centros tienen que remitir al Departamento de Inspección Educativa y a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior la memoria final del curso académico 2019-2020 en apoyo informático.

2.2.2. Esta memoria tiene que estar constituida por la información sobre las actuaciones académicas, culturales y de investigación propuestas en la programación general anual, con la indicación del grado de consecución. Esta información se tiene que desglosar en los apartados siguientes:

1. El análisis del grado de consecución de los objetivos propuestos en la PGA.
2. El grado de cumplimiento de las actuaciones propuestas en la PGA para la implementación del sistema de garantía de la calidad, así como la propuesta de actuaciones para el curso siguiente.
3. El análisis estadístico y cualitativo de los resultados académicos del curso.
4. El programa de movilidad de los estudiantes y de los profesores que se ha llevado a cabo (desglosado por países).
5. Un informe de las prácticas externas hechas por los alumnos y una lista con los acuerdos de cooperación educativa activos.
6. Un informe del plan anual de actividades culturales.
7. Las memorias con los resultados de los proyectos de investigación de los profesores.



8. Una enumeración, ordenada por prioridades, de las propuestas de mejora formuladas por toda la comunidad educativa que se tengan que tener en consideración en el centro el curso académico siguiente.
9. Un informe final de las actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en que pueden participar los alumnos, con la valoración correspondiente en horas/ECTS.

2.3. Sistema de garantía de la calidad

La Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior tiene que impulsar el nivel básico de un sistema de garantía de la calidad interno y externo de los títulos superiores de las enseñanzas artísticas de acuerdo con los estándares y las directrices para el aseguramiento de la calidad dentro del espacio europeo de educación superior (ESG), establecido por la ANECA y en coordinación con la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB).

3. Organización y calendarios académicos

3.1. Organización académica

3.1.1. Las asignaturas de las especialidades y los itinerarios de los títulos superiores de las enseñanzas artísticas son las que se establecen en el Decreto 26/2014, de 13 de junio (BOIB núm. 81, de 14 de junio), en el Decreto 43/2013, de 6 de septiembre (BOIB núm. 125, de 10 de septiembre), y en el Decreto 4/2017, de 13 de enero (BOIB núm. 6, de 14 de enero).

Las asignaturas de los másteres de enseñanzas artísticas se establecen en las memorias de verificación correspondientes.

3.1.2. Cada asignatura dispone de una única guía docente, los contenidos de la cual son aplicables a todos los grupos, con independencia del profesor encargado de impartirla.

En las guías docentes del trabajo de final de estudios y de las prácticas externas, se pueden incluir, si procede, las especificidades necesarias según la especialidad o el itinerario.

El centro tiene que hacer públicas las guías docentes de las asignaturas de los estudios que se imparten antes de la fecha de inicio del primer semestre del curso 2019-2020.

Las guías docentes tienen que recoger los aspectos que se incluyen en la plantilla orientativa que figura en el anexo 2.

3.1.3. El plan de estudios de cada una de las enseñanzas artísticas superiores comprende cuatro cursos académicos de 60 créditos ECTS cada uno, lo cual supone un total de 240 créditos ECTS.

El contenido del plan de estudios se organiza en materias y asignaturas, que se tienen que expresar en créditos europeos o ECTS.

El ECTS representa el volumen de trabajo del estudiante, que comprende las actividades de carácter presencial y las actividades de carácter no presencial, la organización de las cuales se tiene que establecer en la guía docente correspondiente. La asignación de créditos se entiende referida a un estudiante dedicado a tiempo completo. El número de horas por crédito es de 25.

En la asignación de los créditos europeos a cada asignatura se consideran las horas correspondientes a las clases de docencia directa, teóricas y prácticas; las horas de estudio; las tutorías; las horas dedicadas a seminarios, trabajos, prácticas y proyectos, y las horas exigidas para la preparación y la realización de los exámenes y las pruebas de evaluación.

3.2. Calendarios académicos para el curso 2019-2020

El curso académico tiene que durar entre 36 y 40 semanas. El periodo lectivo correspondiente a las actividades académicas del curso 2019-2020 se divide en dos semestres.

Los calendarios académicos de cada centro son los siguientes:

- a) Escuela de Arte y Superior de Diseño de las Illes Balears (EASDIB):
 - Primer semestre: del 16 de septiembre de 2019 al 31 de enero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 10 de febrero al 30 de junio de 2020, ambos incluidos.
- b) Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB):
 - Primer semestre: del 19 de septiembre de 2019 al 7 de febrero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 10 de febrero al 10 de julio de 2020, ambos incluidos.
- c) Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB):
 - Primer semestre: del 23 de septiembre de 2019 al 8 de febrero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 10 de febrero al 19 de junio de 2020, ambos incluidos.



3.3. Periodos de evaluación

3.3.1. La evaluación de las enseñanzas tiene que ser, preferentemente, continuada. De acuerdo con el contenido de las guías docentes de cada asignatura, se establecen dos periodos de evaluación: uno ordinario y uno extraordinario.

3.3.2. Los periodos ordinarios de evaluación de cada centro son los siguientes:

- a) Escuela de Arte y Superior de Diseño de las Illes Balears (EASDIB):
 - Primer semestre: del 20 al 24 de enero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 1 al 5 de junio de 2020, ambos incluidos.
- b) Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB):
 - Primer semestre: del 27 de enero al 7 de febrero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 15 de junio al 10 de julio de 2020, ambos incluidos.
- c) Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB):
 - Primer semestre: del 27 de enero al 8 de febrero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 8 al 19 de junio de 2020, ambos incluidos.

3.3.3. Los periodos extraordinarios de evaluación, del primer semestre y del segundo, de cada centro son los siguientes:

- a) Escuela de Arte y Superior de Diseño de las Illes Balears (EASDIB):
 - Primer semestre: del 3 al 7 de febrero de 2020, ambos incluidos.
 - Segundo semestre: del 15 al 19 de junio de 2020, ambos incluidos.
- b) Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB):
Primer y segundo semestre: del 29 de junio al 10 de julio de 2020, ambos incluidos.
- c) Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB):
Primer y segundo semestre: del 1 al 10 de julio de 2020, ambos incluidos.

3.3.4. Excepcionalmente, y con la autorización previa de la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior, en el caso del trabajo de final de estudios los periodos de evaluación pueden ser los siguientes:

- a) Primera matrícula:
 - Escuela de Arte y Superior de Diseño de las Illes Balears (EASDIB):
Alumnos con asignaturas pendientes del segundo semestre:
Periodo ordinario: del 22 al 30 de junio de 2020, ambos incluidos.
Periodo extraordinario: del 2 al 11 de septiembre de 2020, ambos incluidos.
 - Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB):
Periodo ordinario: del 1 al 10 de julio de 2020, ambos incluidos.
Periodo extraordinario: del 1 al 11 de septiembre de 2020, ambos incluidos.
- b) Segunda matrícula:
 - Escuela de Arte y Superior de Diseño de las Illes Balears (EASDIB):
Alumnos con todas las asignaturas del segundo semestre aprobadas:
Periodo ordinario: del 16 al 24 de enero de 2020, ambos incluidos.
Periodo extraordinario: del 18 al 30 de junio de 2020, ambos incluidos.
 - Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB):
Periodo ordinario: del 27 de enero al 8 de febrero de 2020, ambos incluidos.
Periodo extraordinario: del 1 a 10 de julio de 2020, ambos incluidos.

3.3.5. Estos periodos únicamente se pueden modificar en el supuesto de que se produzcan circunstancias excepcionales debidamente justificadas y con la autorización previa de la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior.

3.4. Pruebas de acceso y de admisión

Las pruebas específicas de acceso y admisión a las enseñanzas artísticas superiores para el curso 2019-2020, así como la prueba específica para personas sin requisitos académicos (arte. 69.5 de la LOE), se tienen que desarrollar de acuerdo con lo que se establezca en la resolución de convocatoria del director general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior.

3.5. Estudios de máster de enseñanzas artísticas

En el caso de los estudios de máster de enseñanzas artísticas, la organización académica y las pruebas de acceso se tienen que determinar de acuerdo con lo que se establezca en las memorias de verificación correspondientes.





3.6. Prácticas académicas externas

3.6.1. El procedimiento que se tiene que seguir para las prácticas académicas externas que llevan a cabo los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores en el marco de su formación académica es, mientras no se publique la orden que tiene que regular este procedimiento, el que se establece en la Resolución del director general de Universidades, Investigación y Transferencia del Conocimiento de día 11 de marzo de 2014 por la cual se aprueban las instrucciones para regular en las Illes Balears las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB núm. 37, de 18 de marzo).

3.6.2. Durante el periodo de realización de las prácticas externas, el horario regular de los profesores que ejerzan la función de tutor académico de prácticas externas tiene que incluir las horas semanales necesarias, dada la naturaleza de estas prácticas y, siempre que sea posible, dentro del calendario de la jornada laboral establecida, para que las visitas a las entidades colaboradoras aseguren el seguimiento de los alumnos.

A tal efecto, el jefe de estudios de cada centro de enseñanzas artísticas superiores tiene que prever en el horario de los profesores responsables de tutorizar las prácticas externas que estos tienen que poder supervisar y atender tanto a los alumnos que hacen las prácticas como a los que permanecen en clase.

Dadas la naturaleza y las características especiales de las enseñanzas artísticas superiores, también se considera periodo lectivo para la realización de las prácticas académicas externas los meses de julio y agosto, los fines de semana, los días festivos y otros periodos de vacaciones establecidos en el calendario académico.

Así mismo, se establece la posibilidad de hacer prácticas académicas externas en horario nocturno, puesto que tiene la consideración de horario de trabajo habitual en el ejercicio profesional relacionado con el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores.

Las incidencias que pueda tener el profesorado en el desarrollo de la acción tutorial de las prácticas externas, así como los posibles accidentes *initinere*, tienen que tener el mismo tratamiento y cobertura que los que se produzcan dentro del horario habitual del centro.

3.6.3. La Consejería de Educación y Universidad suscribe una póliza de seguro de accidentes y de responsabilidad civil, complementaria del seguro escolar, para cubrir las eventualidades que se puedan producir durante el desarrollo de las prácticas externas.

Esta póliza sólo cubre las prácticas externas organizadas por los centros públicos.

3.6.4. Los centros tienen que comunicar a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior la información que se indica a continuación, en lo referente a las prácticas externas, con una antelación mínima de una semana respecto a las fechas de comienzo de las prácticas, al objeto de poderla hacer llegar a la aseguradora:

- a) Con relación al alumno: el nombre, los apellidos y el DNI.
- b) Con relación al tutor del centro: el nombre, los apellidos y el teléfono de contacto del centro.
- c) Con relación a las prácticas: las fechas de realización, el lugar donde se tienen que hacer (razón social), el nombre y los apellidos del tutor de las prácticas y los datos de contacto de la empresa (dirección y teléfono).

3.7. Salidas académicas

3.7.1. Se entiende por salidas académicas las actividades de una duración superior a un día que se llevan a cabo fuera del centro; por ejemplo, los viajes de estudios, los intercambios culturales y otras actividades similares. La participación en estas salidas es voluntaria.

3.7.2. Para llevar a cabo estas salidas académicas, se tiene que disponer de las autorizaciones del consejo escolar o del consejo ejecutivo, según el centro, y del Departamento de Inspección Educativa.

4. Profesores

4.1. Profesores contratados por la Fundación que gestiona el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears y la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears

4.1.1. Horario de los profesores

De acuerdo con lo que se establece 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 docencia en los centros de enseñanzas artísticas superiores es, a todos los efectos, de 37 horas y 30 minutos a la semana.

4.1.2. En el caso de los profesores con dedicación completa a las enseñanzas artísticas superiores, estas 37 horas y 30 minutos se tienen que distribuir como se indica a continuación:



- a) 18 horas lectivas de docencia directa semanales, de las cuales entre una y una y media tienen que ser de tutoría para los alumnos. El centro tiene que hacer públicas las horas de tutoría de los profesores. Estas horas tienen que quedar reflejadas en el horario individual de los profesores.
- b) El resto de horas, hasta completar las 37,5 horas del horario laboral, tienen que incluir:
- Las horas de carácter complementario (hasta llegar a 26 horas)
Estas horas se tienen que dedicar a tareas de atención a los alumnos, a la coordinación de la tarea docente, a la colaboración en la gestión del centro y/o a complementar las horas destinadas al programa de investigación, si procede, y/o a la reducción por ocupar cargos directivos, etc.
Las horas dedicadas a la coordinación (reuniones de departamento, reuniones de comisiones, etc.) se tienen que hacer constar en el horario general del centro.
 - Las horas no sometidas a un horario fijo y computadas mensualmente
Estas horas se tienen que destinar a las siguientes actividades en el centro: asistencia a reuniones del claustro y del consejo ejecutivo, asistencia a reuniones de evaluación, realización de actividades formativas incluidas en el plan de formación u otras actividades al centro debidamente programadas.
Estas horas no tienen que constar en el horario individual de los profesores.
 - Las horas restantes, hasta completar el horario laboral
Estas horas se tienen que dedicar a actividades relacionadas con la docencia, la preparación de clases, la formación permanente o a cualquier otra actividad artística o pedagógica complementaria y no se tienen que hacer necesariamente en el centro.

De acuerdo con los puntos anteriores, el horario individual de cada semestre de cada profesor tiene que contener el horario lectivo y las horas de reducción (programa de investigación, ocupación de cargos, etc.).

Los horarios individuales de los profesores tienen que estar firmados por cada profesor y se tienen que custodiar en el centro.

4.1.3. Las horas lectivas de docencia directa semanales se tienen que reducir en los casos que se indican a continuación:

A. Reducciones por el desarrollo de tareas relacionadas con la actividad académica y/o investigadora:

- a) Por formar parte del equipo directivo del centro:
 - Director: máximo, 12 horas.
 - Jefe de estudios y jefe de estudios adjunto: máximo, 10 horas.
 - Secretario académico: máximo, 10 horas.
- b) Por desarrollar las tareas de jefe de producción: máximo, 9 horas.
- c) Por coordinar el sistema de calidad: hasta 6 horas. El número de horas se tiene que asignar de acuerdo con los compromisos recogidos en la PGA.
- d) Por ocupar el cargo de director de un departamento académico de tres miembros o más: 1 hora.
- e) Por dirigir un máster oficial: 2 horas.
- f) Por llevar a cabo tareas de investigación: hasta 3 horas.

Para tener derecho a esta reducción se tiene que formar parte de un grupo de investigación y se tiene que disfrutar de una de las ayudas para la constitución de grupos de investigación en enseñanzas artísticas superiores convocadas por la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior. El número concreto de horas de reducción que se tiene que aplicar a cada uno de los miembros del equipo tiene que ser el que figure en la resolución de concesión.

B. Otras reducciones:

- g) Por tener el grado académico de doctor: 1 hora.
- h) Por tener más de 55 años: 1 hora.

4.1.4. En el caso de profesores del centro con dedicación parcial, son aplicables las reducciones de los apartados a) a e) (ambos incluidos). La distribución y las reducciones se tienen que aplicar en proporción a la parte de la jornada dedicada a las enseñanzas artísticas superiores.

4.2. Profesores contratados directamente por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Horario de los profesores

A falta de una regulación específica, se tienen que aplicar las instrucciones de organización y funcionamiento que determine la Dirección general de Planificación, Ordenación y Centros.

En cuanto a las reducciones horarias, se tienen que aplicar las que se establezcan para el curso 2019-2020 en los criterios para la confección de unidades y de la cuota de profesores a los centros docentes públicos.

4.3. Aprobación de los horarios

Antes del 1 de octubre de 2019 se tienen que haber introducido en el GestIB los horarios individuales de los profesores. En el supuesto de que algún centro no tenga operativo el módulo del GestIB que permite introducir esta información, tiene que enviar en papel los horarios individuales de cada profesor $\frac{3}{4}$ que tienen que estar incluidos en la PGA $\frac{3}{4}$ al Departamento de Inspección Educativa y a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior para que los apruebe. El centro tiene que custodiar una copia de los horarios, que tiene que estar firmada por cada profesor.

El Departamento de Inspección Educativa tiene que estudiar los horarios y puede requerir al centro para que aporte la información adicional que considere oportuna antes de elevarlos para que se aprueben.

Adicionalmente, en el caso del Conservatorio Superior y de la Escuela Superior de Arte Dramático corresponde al Patronato de la Fundación de la cual dependen aprobar los horarios de las asignaturas antes de publicarlos.

4.4. Publicación de los horarios

Los horarios de clase de cada asignatura se tienen que publicar en la página web de cada centro antes de que empiece el periodo lectivo del curso académico.

4.5. Organización horaria general del Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears

Por razones de eficiencia, racionalidad de recursos y economía de espacios, y dado que el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears comparte las instalaciones con el Conservatorio Profesional de Música y Danza de Mallorca, se establece a todos los efectos que el Conservatorio Superior tiene que utilizar, preferentemente, la franja horaria de mañana, comprendida entre las 8.00 y las 14.30 horas, mientras que el Conservatorio Profesional tiene que utilizar, preferentemente, la franja horaria de tarde, comprendida entre las 14.30 y las 21.30 horas. Sin embargo, se tienen que hacer algunas consideraciones:

Para atender las particulares necesidades de planificación educativa del Conservatorio Superior, este tiene que disponer de un aula cada día en horario de tarde. Además, tiene que disponer de cinco aulas semanalmente durante la tarde. El Conservatorio Superior tiene que proponer al Conservatorio Profesional la preferencia que tiene para la distribución semanal de estas cinco aulas.

Por otro lado, se establece que el martes por la mañana, entre las 9 y las 12 horas, el Conservatorio Profesional utilizará dos aulas para las reuniones de departamento y de los diferentes órganos de coordinación docente. Igualmente, el viernes por la mañana, entre las 10 y las 13 horas, el Conservatorio Profesional utilizará ocho aulas con la misma finalidad.

Así mismo, se tienen que reservar diariamente, de las 13.30 a las 14.30 horas, las aulas teóricas necesarias para impartir determinadas asignaturas de las enseñanzas profesionales en el marco del Programa de Enseñanzas Integradas (PEI). Las direcciones de los dos centros tienen que acordar esta asignación de espacios en el proceso de planificación del curso.

Para una adecuada planificación, ambos conservatorios tienen que coordinarse para asignar las aulas a que se ha hecho referencia anteriormente. Así mismo, se tienen que coordinar durante el curso para resolver los problemas puntuales de ocupación de espacios.

4.6. Reglamento de los centros

Los centros tienen que aprobar un reglamento de organización y funcionamiento, que tiene que respetar lo dispuesto en la normativa aplicable y lo que se establece en estas instrucciones.

A falta de una regulación específica, se tiene que aplicar, de manera supletoria, lo dispuesto en el Decreto 120/2002, de 27 de septiembre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

4.7. Régimen de incompatibilidades

Con respecto al régimen de incompatibilidades tanto para los equipos directivos como para el resto de los profesores y del personal, se tiene que aplicar lo que disponen la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero), y el Real decreto 598/1985, de 30 de abril (BOE núm. 107, de 4 de mayo), que la desarrolla.

4.8. Faltas de asistencia de los profesores y permisos y licencias

4.8.1. Los permisos y las licencias de los profesores contratados por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se rigen por la normativa específica para el personal docente.

Esta normativa y los órganos competentes para conceder los diferentes tipos de permisos y licencias se recogen en la página web de la Dirección general de Personal Docente <http://www.caib.es/sites/permisos/ca/presentacio-7495/?campa=yes>.

Corresponde a la Dirección general de Personal Docente autorizar las actividades de investigación y transferencia de conocimiento, que no están previstas en la normativa de solicitud de permisos y licencias de esta Dirección general.

4.8.2. Permisos y licencias de los profesores contratados por la FESMAE-IB, la Fundación que gestiona el Conservatorio Superior de Música y Danza de las Illes Balears y la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears.

4.8.2.1. Permisos retribuidos (compensación de horas)

Permiso especial para facilitar el desarrollo de actividades artísticas y profesionales a los profesores titulares e interinos de los centros de la FESMAE-IB

El personal docente tiene derecho a solicitar, como máximo, el equivalente a las horas lectivas de dos semanas, por semestre lectivo. Este permiso se puede fraccionar en el mismo semestre, siempre que no se supere el máximo establecido.

En ningún caso no se pueden concatenar ni acumular los permisos de dos semestres.

La concesión de este permiso está supeditada a las necesidades organizativas del centro. Las reglas que rigen la solicitud y el disfrute del permiso son las siguientes:

a) Procedimiento de solicitud:

- El permiso se tiene que solicitar previamente por escrito o por los medios telemáticos que establezca la Fundación, con una antelación mínima de 15 días. A la solicitud se tiene que adjuntar la documentación acreditativa de la actividad artística o profesional.
- Junto con la solicitud, se tiene que presentar una propuesta de calendario para recuperar las horas docentes no impartidas.

b) Procedimiento de concesión:

- Una vez registrada la solicitud, el jefe de estudios tiene que evaluar la viabilidad de la propuesta y, si procede, puede establecer un calendario alternativo según las necesidades del centro y de los alumnos afectados.
- El órgano competente para conceder el permiso es el director del centro, el cual tiene que resolver motivadamente por escrito su concesión o denegación.

c) Control del calendario de recuperación:

- Las horas solicitadas se tienen que recuperar antes de disfrutar del permiso o bien dentro del semestre en que este se concede.
- La realización del horario que establezca el jefe de estudios para la concesión del permiso tiene que quedar demostrada, de manera fehaciente, por medios telemáticos o con un documento firmado por el profesor y los alumnos y con el visto bueno del jefe de estudios.

4.8.2.2. Licencias no retribuidas

Licencia para realizar una actividad artística o profesional, de una duración mínima de un mes y máxima de un semestre lectivo

La licencia se tiene que disfrutar, íntegramente, o bien dentro del primer semestre lectivo o bien dentro del segundo.

Como máximo, se puede disfrutar de esta licencia una vez cada dos años.

La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades organizativas del centro. Las reglas que rigen la solicitud y el disfrute de la licencia son las siguientes:

a) Procedimiento de solicitud:

- La licencia se tiene que solicitar previamente por escrito o por los medios telemáticos que establezca la Fundación con una antelación mínima de dos meses.

b) Procedimiento de concesión:

- Una vez registrada la solicitud, el director del centro tiene que solicitar un informe al jefe de estudios, el cual, de manera motivada, tiene que evaluar la viabilidad de la propuesta.
- El órgano competente para conceder la licencia es el director del centro, el cual tiene que resolver motivadamente su concesión o denegación.



4.8.2.3. Excedencia voluntaria especial

El personal docente fijo que tenga un mínimo de dos años de antigüedad en la FESMAE-IB puede solicitar una excedencia voluntaria especial de una duración de un año académico, que tiene la especialidad de reserva de plaza. El inicio de la excedencia y el reingreso tienen que coincidir con el inicio del año escolar.

El trabajador lo tiene que solicitar por escrito con dos meses de antelación, como mínimo, salvo que pueda justificar satisfactoriamente que esto es imposible.

Entre el final de esta excedencia y el inicio de otra de las mismas características tienen que transcurrir más de dos años.

No se puede amortizar el puesto de trabajo de un trabajador de la FESMAE-IB mientras disfrute de una excedencia voluntaria especial, dado que durante la excedencia tiene reserva del puesto de trabajo.

4.8.2.4. El resto de permisos y licencias de los profesores contratados por la FESMAE-IB se rigen, de manera supletoria, y mientras no haya un convenio o acuerdo propio, por las disposiciones establecidas a la página web de la Dirección general de Personal Docente http://www.caib.es/sites/permisos/ca/presentacio-7495/?can_mpa=yes.

Los órganos competentes para conceder los diferentes tipos de permisos y licencias son, por analogía con los profesores contratados por la Administración de la Comunidad Autónoma, la dirección del centro, el jefe de recursos humanos o el director general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior, según el tipo de licencia o permiso en particular.

4.8.3. Cada centro tiene que establecer un sistema de control de la asistencia y la puntualidad de los profesores. Este sistema se tiene que comunicar a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior y tiene que incluir tanto las actividades lectivas como las de atención a los alumnos.

4.8.4. Los profesores están obligados a cumplir el horario de las clases y las actividades complementarias, así como a asistir a los claustros, a las reuniones de coordinación y a las reuniones derivadas de su condición de tutor o del cargo que ocupen.

También tienen que asistir obligatoriamente a las otras reuniones extraordinarias no previstas en la programación general del centro que convoque debidamente la dirección.

4.8.5. Las faltas de asistencia se consideran justificadas si se ha concedido una licencia o un permiso. Tanto la solicitud del permiso o de la licencia como la resolución favorable se tienen que custodiar en el centro.

La dirección del centro tiene que velar por la atención adecuada de los alumnos durante las ausencias de los profesores derivadas de los permisos y las licencias previstos.

4.8.6. El centro tiene que archivar y tiene que tener a disposición de los profesores afectados, del Departamento de Inspección Educativa y de la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior la documentación interna del control de las ausencias, así como los justificantes presentados y las relaciones mensuales acumulativas.

La sustitución de los profesores que están de baja se tiene que considerar una prioridad en los centros docentes y, por eso, se tienen que prever mecanismos en el ámbito del centro para atender la situación los primeros días, en espera, si procede, de la tramitación de la sustitución correspondiente.

4.9. Programa de investigación de los profesores

4.9.1. Para poder llevar a cabo un programa de investigación, los profesores se tienen que adscribir y tienen que pertenecer a un grupo de investigación.

A los efectos de estas instrucciones, se entiende por grupo de investigación un conjunto de investigadores que desarrollan un programa de investigación en líneas propias de las enseñanzas artísticas.

4.9.2. Los grupos de investigación tienen que estar formados por un mínimo de tres investigadores, uno de los cuales tiene que actuar como investigador principal (IP) y tiene que tener el grado de doctor. Ningún miembro de un grupo de investigación puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Así mismo, se pueden constituir grupos de investigación intercentros o multidisciplinares y se pueden incorporar al grupo profesores de otros centros de investigación o universidades cuando el programa de investigación lo requiera.



4.9.3. La duración prevista para los proyectos de investigación puede incluir más de un curso académico, pero se tiene que hacer una revisión y un informe anual de desarrollo.

4.9.4. La dedicación a tareas de investigación en el marco de este programa comporta una reducción de las horas de dedicación lectiva. Para tener derecho a esta reducción se tiene que formar parte de un grupo de investigación y se tiene que disfrutar de una de las ayudas para la constitución de grupos de investigación de enseñanzas artísticas superiores convocados por la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior.

Los proyectos de investigación tienen que estar sometidos a evaluaciones anuales de resultados, las cuales sirven para determinar el número de horas de reducción de la dedicación lectiva por este concepto.

El número concreto de horas de reducción que se tiene que aplicar a cada uno de los miembros del equipo es el que figura en la resolución de concesión de la ayuda.

4.10. Programa de formación de los profesores

Antes del día 10 de octubre de 2019, la dirección del centro puede solicitar a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior la autorización de la propuesta sobre la oferta del plan de formación del centro para el curso 2019-2020.

La solicitud con la oferta formativa para los profesores tiene que incluir un informe para cada uno de los cursos propuestos con la información siguiente: título, objetivos, contenidos y metodología del curso; coordinador; calendario; duración, y currículum de los ponentes. El programa de formación de los profesores se tiene que incluir en la programación general anual del centro.

4.11. Supervisión

El Departamento de Inspección Educativa tiene que supervisar el funcionamiento y la organización de los centros en todos los aspectos que, en el marco de la normativa vigente, son competencia suya.

5. Alumnos

5.1. Matrícula, promoción y permanencia

5.1.1. La matriculación en cualquier asignatura da derecho, a efectos de evaluación, a una convocatoria dentro del curso académico en que se formaliza.

En este sentido, y de acuerdo con lo que se establezca en la guía docente de cada asignatura, los alumnos pueden superar la asignatura durante el periodo lectivo de clases en el marco de la evaluación continuada y, si procede, durante el periodo de evaluación ordinaria o durante el periodo de evaluación extraordinaria.

5.1.2. A todos los efectos, la primera matrícula del primer curso se tiene que formalizar con carácter anual y tiene que comprender todas las asignaturas que el plan de estudios asigne al primer curso (60 ECTS). Sin embargo, para cada uno de las enseñanzas en particular se tienen que tener en cuenta los límites establecidos en el decreto por el cual se aprueba cada plan de estudios.

5.1.3. Para la promoción, la permanencia y las matrículas posteriores se tienen que cumplir los requisitos establecidos en los correspondientes decretos de aprobación de los planes de estudios.

5.1.4. La anulación de la matrícula se tiene que solicitar mediante un escrito dirigido al director del centro, que tiene que resolver motivadamente la solicitud y tiene que notificar la resolución por escrito a la persona solicitante. En el supuesto de que se conceda, esta circunstancia se tiene que hacer constar mediante una diligencia en el expediente académico del estudiante.

La anulación comporta la pérdida de la reserva de plaza para el curso o cursos siguientes pero no comporta, en ningún caso, el derecho a la devolución de los precios públicos.

El plazo para solicitar la anulación de la matrícula es de dos meses a contar a partir del día en que empieza el semestre académico.

5.2. Reconocimiento y transferencia de créditos

5.2.1. El reconocimiento y la transferencia de créditos en las enseñanzas artísticas superiores se tienen que tramitar en conformidad con lo que se determina en los decretos 43/2013, 26/2014 y 4/2017, en los cuales se establecen los planes de estudios conducentes a los títulos superiores de Diseño, de Arte Dramático y de Música, respectivamente.



También se tienen que llevar a cabo en conformidad con lo que se determina en el Real decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior (BOE núm. 302, de 16 de diciembre).

5.2.2. Entre el 1 de julio y el 15 de octubre de 2019, los alumnos tienen que presentar en la secretaría del centro en que están matriculados la solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.

Las solicitudes se tienen que ajustar al modelo que figura en el anexo 3.

5.2.3. Los centros tienen que enviar a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior las propuestas de reconocimiento de acuerdo con el modelo del anexo 3, junto con un informe de la dirección del centro.

5.2.4. El director general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior tiene que elevar una propuesta de resolución al consejero de Educación y Universidad para que la apruebe.

La resolución de reconocimiento se tiene que notificar a la persona solicitante y a la dirección del centro. La incorporación al expediente académico se tiene que producir una vez formalizada la matrícula. Los efectos académicos son los que se prevén en los decretos que regulan los planes de estudios correspondientes.

5.2.5. La dirección del centro tiene que solicitar a la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior la autorización de la propuesta de oferta de actividades culturales, artísticas y de representación estudiantil, establecidas en los decretos 43/2013, 26/2014 y 4/2017, que pueden llevar a cabo los estudiantes del centro para obtener el reconocimiento de créditos optativos, de acuerdo con el máximo previsto en cada uno de los planes de estudios.

Esta solicitud tiene que ir acompañada del correspondiente informe o guía docente de cada una de las actividades propuestas, las cuales se tienen que incluir en la memoria final del curso.

5.2.6. Las actividades curriculares y extracurriculares (culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación) que se desarrollan en los centros en colaboración con otras organizaciones se enmarcan en acuerdos de colaboración académica, científica, técnica y cultural, de acuerdo con el anexo 5.

Siempre que sea posible, estas actividades se tienen que canalizar a través de proyectos de aprendizaje-servicio, que son prácticas educativas que permiten que los estudiantes aprendan al mismo tiempo que actúan sobre necesidades reales del entorno con el fin de mejorarlo ³/₄ Red Española de Aprendizaje-Servicio, Red Universitaria Española de Aprendizaje-Servicio (ApS-U).

5.3. Evaluación del aprendizaje

5.3.1. La finalidad de la evaluación es valorar el proceso de aprendizaje del estudiante en función del grado y el nivel de adquisición de las competencias transversales, generales y específicas establecidas para las enseñanzas.

5.3.2. La evaluación se tiene que diferenciar por asignaturas y tiene que tener un carácter integrador en relación con las competencias definidas para cada una de las asignaturas en las respectivas guías docentes.

5.3.3. La evaluación tiene que ser preferentemente continuada y tiene que comportar que el docente observe el proceso de aprendizaje y registre sistemáticamente la información sobre este proceso y la asistencia del estudiante. El estudiante tiene que asistir a las clases y a las actividades programadas para las asignaturas de acuerdo con lo que se establezca en la guía docente de cada asignatura.

5.3.4. Las pruebas orales o las que requieran la interpretación de alguna obra musical, la ejecución de una danza o la interpretación de una obra teatral se pueden grabar mediante un sistema de grabación de audio o de vídeo, con la autorización previa del estudiante y siempre que la infraestructura disponible en el centro lo haga factible.

Esta grabación se tiene que hacer exclusivamente a efectos académicos y se tiene que atener en cualquier caso a la legislación vigente en materia de protección de datos.

En los casos en que sea imposible materialmente hacer la grabación, y a efectos de poder reclamar contra las calificaciones, el profesor tiene que elaborar un informe de evaluación en el cual tiene que dejar constancia de la valoración hecha de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente de la asignatura y en el cual tiene que fundamentar adecuadamente los motivos de la puntuación otorgada.

5.3.5. La información del proceso de evaluación se tiene que recoger en los documentos siguientes:

- a) Las pruebas de evaluación realizadas por el estudiante
- b) El registro de la asistencia del estudiante
- c) El registro de las calificaciones



5.3.6. El profesor tiene que guardar un registro de las sucesivas calificaciones y de las observaciones relativas a las actividades realizadas por el estudiante, de acuerdo con lo que se prevé en la guía docente y en el marco de la evaluación continuada, hasta el 31 de enero de 2021.

Por su parte, el estudiante tiene derecho a saber qué calificaciones parciales ha obtenido en cada uno de los procesos de evaluación contenidos en la guía docente a medida que estos se vayan produciendo y a acceder a los trabajos, a las pruebas, a los ejercicios y a cualquier tipo de información que tenga incidencia en la evaluación con anterioridad a la nota final, en cualquier caso.

5.3.7. Las calificaciones finales de cada convocatoria se tienen que registrar en las actas de evaluación de cada asignatura/grupo o en el acta comprensiva de todas las asignaturas cursadas por los estudiantes pertenecientes a un mismo grupo.

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

6. Reclamaciones contra las calificaciones

6.1. Reclamaciones a lo largo del curso

6.1.1. Las reclamaciones contra las calificaciones obtenidas a lo largo del curso se tienen que resolver directamente entre el profesor y el alumno afectado o, si este es menor de edad, sus padres o tutores legales.

6.1.2. Si no hay acuerdo, se tiene que seguir el procedimiento siguiente:

1. En primer lugar, se tiene que presentar una reclamación, por escrito, ante el director.
2. El director lo tiene que trasladar al departamento didáctico para que la estudie. En todo caso, la resolución definitiva corresponde al profesor responsable de la evaluación de cada materia.
3. La reclamación y la resolución adoptada:
 - a) Se tienen que hacer constar en el libro de actas del departamento académico implicado.
 - b) Se tienen que comunicar al equipo docente del grupo.
 - c) Se tienen que comunicar al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de que sea menor de edad.

6.2. Reclamaciones finales

6.2.1. Para interponer reclamaciones contra las calificaciones finales obtenidas en las enseñanzas artísticas superiores, se tiene que seguir el procedimiento siguiente:

1. En primer lugar, el alumno afectado tiene que pedir al profesor responsable las aclaraciones de las dudas que tenga en relación con la calificación otorgada teniendo en cuenta las pruebas y el resto de medios que sirvieron como elementos de juicio para la calificación.
2. Si persiste la discrepancia, el alumno tiene que presentar una reclamación dirigida al director del centro mediante un escrito motivado, de acuerdo con el modelo establecido en el anexo 4.

El plazo de presentación de reclamaciones es de tres días hábiles a contar a partir de la fecha en la cual se hace pública la calificación final.

3. Una vez recibido el escrito de reclamación, el director del centro tiene que convocar una reunión de la comisión de revisión de las calificaciones, la cual tiene que emitir un informe que tiene que servir de base para resolver la reclamación.

Esta comisión está integrada por los miembros siguientes:

- El jefe de estudios (o la persona que delegue).
- El jefe del departamento del área de conocimiento a la cual pertenece la asignatura la nota de la cual es objeto de la reclamación.
- Un profesor que imparta la asignatura o un profesor del departamento de la especialidad a la cual pertenece la asignatura.

Teniendo en cuenta el informe, el director tiene que resolver la reclamación y tiene que notificar la decisión en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir de la fecha de interposición de la reclamación.

6.2.2. Contra la resolución del director del centro se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación de la resolución denegatoria.





ANEXO 2

Modelo orientativo de guía docente de una asignatura

1. Identificación de la asignatura

Año académico:

Titulación:

Curso:

Nombre de la asignatura:

Código :

Nivel: se tiene que indicar si la asignatura es de un título superior o de un máster artístico.

Tipo: se tiene que indicar si la asignatura es obligatoria, optativa, etc.

Número de créditos:

Periodo: se tiene que indicar si se trata de una asignatura anual o si se imparte el primer semestre o el segundo.

Horario:

Idioma:

Profesor/a responsable:

Nombre: Contacto: *despacho, extensión y c/e* Horario de tutorías:

Nombre: Contacto: *despacho, extensión y c/e* Horario de tutorías:

Otros profesores:

Nombre: Contacto: *despacho, extensión y c/e* Horario de tutorías:

Nombre: Contacto: *despacho, extensión y c/e* Horario de tutorías:

Nombre: Contacto: *despacho, extensión y c/e* Horario de tutorías:

Nombre: Contacto: *despacho, extensión y c/e* Horario de tutorías:

2. Contextualización

El objetivo de este apartado es situar la asignatura en el contexto del programa formativo. Con esto se pretende ayudar los estudiantes a entender la importancia formativa que tiene la asignatura y la aportación que hace a su desarrollo como futuros profesionales o investigadores.

Tiene que contener, en unas cuantas líneas:

- Las características académicas y organizativas de la asignatura (por ejemplo, su carácter teórico, introductorio, instrumental, complementario, etc.).
- Una breve descripción de lo que el alumno aprenderá cursando esta asignatura.
- El papel de la asignatura y la relación que mantiene con otras asignaturas de la titulación. Si procede, se puede identificar el bloque formativo (conjunto de materias vinculadas entre sí), el módulo o el itinerario formativo al cual pertenece la materia en el plan de estudios.
- El interés de la materia para el futuro profesional del alumno.

3. Requisitos

Se pretende que el estudiante sepa cuáles son las expectativas que los profesores tienen con respecto a su formación previa y las condiciones recomendables al inicio de la actividad.

Se tienen que especificar, si procede:

- Los requisitos esenciales: los conocimientos, las habilidades y las actitudes sin los cuales no pueden ni empezar a trabajar en esta materia. También se tienen que especificar las asignaturas que se tienen que haber superado.
- Los requisitos recomendables: los conocimientos, las habilidades y las actitudes que pueden mejorar el rendimiento en esta materia. También se tienen que especificar las asignaturas que es recomendable haber superado.





4. Competencias

En este apartado se tiene que establecer una lista con los objetivos docentes de la asignatura en términos de competencias. Las competencias transversales, generales y específicas de la asignatura tienen que hacer referencia a la correspondiente lista establecida en el plan o en los planes de estudios a los cuales pertenece la asignatura.

Competencias transversales del título superior

Competencia 1

Competencia 2

.....

Competencias generales del título superior

Competencia 1

Competencia 2

.....

Competencias específicas del título superior de la especialidad correspondiente

Competencia 1

Competencia 2

.....

5. Contenidos

A partir de las competencias, se tienen que detallar los contenidos que son objeto de estudio en la asignatura. Se trata de especificar los bloques, los temas o las unidades que los estudiantes desarrollarán y trabajarán bajo la tutela y la orientación del equipo docente.

Denominación del tema 1

Subtemas o subapartados del tema 1

.....

Denominación del tema 2

Subtemas o subapartados del tema 2

.....



6. Metodología docente

Se tienen que detallar las modalidades organizativas, los tipos de agrupamiento y la metodología (y la duración de cada sesión) que se emplearán para conseguir los objetivos de la asignatura.

Definimos el tipo de agrupación como el tamaño del grupo que se utiliza para una actividad docente. Es distinguen cuatro tipos de agrupación:

- Grupo grande (entre 25 y 50 alumnos): para actividades teóricas y prácticas que se pueden llevar a cabo de manera efectiva en espacios y con grupos relativamente grandes.
- Grupo mediano (entre 11 y 24 alumnos): para actividades de discusión teórica o, preferentemente, prácticas que requieren una elevada participación de los alumnos o bien el uso de laboratorios o aulas de informática de capacidad limitada.
- Grupo pequeño (un máximo de 10 alumnos): para actividades de tutorización de trabajos.
- Individual (1 alumno): para actividades individuales con el alumno que requieren un grado de ayuda muy elevado del profesor.

Las modalidades organizativas son los diferentes escenarios en los cuales se desarrollan las actividades que tienen que llevar a cabo los profesores y los alumnos durante un curso, las cuales se diferencian por los propósitos didácticos, las tareas que se tienen que hacer y los recursos necesarios. Suelen estar relacionadas con el tipo de agrupación.

Se distinguen las modalidades organizativas siguientes:

a) Actividades de trabajo presencial (en las cuales está presente el profesor):

- **Clases teóricas** (grupo grande): exposición de contenidos mediante la presentación o la explicación (clases magistrales, exposiciones orales individuales o en grupo).
- **Seminarios y talleres** (grupo mediano / grupo pequeño): sesiones monográficas supervisadas por el profesor con participación compartida (profesor, estudiantes, expertos, etc.).
- **Clases prácticas** (grupo mediano): cualquier tipo de práctica en el aula en la cual se desarrollan actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y a la adquisición de habilidades relacionadas con la materia de estudio: estudio de casos, análisis diagnósticos, resolución de ejercicios y problemas, etc.
- **Prácticas externas** (grupo pequeño / individual): actividades en empresas y entidades externas en el centro con las cuales se adquiere preparación para el ejercicio profesional.
- **Clases de laboratorio** (grupo mediano / grupo pequeño): actividades desarrolladas en espacios con equipamiento especializado, como por ejemplo laboratorios y aulas de informática.
- **Tutorías** (grupo pequeño / individual): actividades de orientación, seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje de un estudiante o un grupo reducido de estudiantes con atención personalizada del profesor.
- **Evaluación** (grupo grande / grupo mediano / grupo pequeño / individual): conjunto de pruebas utilizadas en la evaluación del progreso del aprendizaje del estudiante.
- **Otros** (grupo grande / grupo mediano): visitas programadas, proyecciones, salidas de campo, etc.

b) Actividades de trabajo no presencial o autónomo (en las cuales no está presente el profesor):

- **Estudio y trabajo en grupo**: preparación de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos y memorias, obtención y análisis de datos, etc., para exponer o entregar.
- **Estudio y trabajo autónomo individual**: las mismas actividades que figuran en el apartado anterior, pero hechos de forma individual. Se incluyen, además, el estudio personal, la preparación de exámenes, el trabajo en bibliotecas, las lecturas complementarias, la resolución de problemas y ejercicios, etc.

Por lo tanto, en este apartado se tiene que rellenar la tabla siguiente:

ACTIVIDADES DE TRABAJO PRESENCIAL		
Modalidad	Tipo de agrupamiento	Descripción de la finalidad y la metodología empleada
Modalidad 1		
Modalidad 2		
.....		
ACTIVIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL		
Modalidad 1		
Modalidad 2		
.....		





7. Estimación del volumen de trabajo

El cambio conceptual que supone la utilización de los créditos europeos tiene que quedar reflejado en este apartado mediante la especificación del volumen de trabajo detallado (medido en horas) que se considera que será necesario.

Para cada una de las modalidades organizativas se tiene que prever el número de horas requerido o estimado según el número total de créditos europeos de la asignatura. Para lo cual se tiene que utilizar la tabla siguiente (ejemplo de una asignatura de 9 créditos ECTS):

Tipo de actividad	Horas	Créditos ECTS	%
Actividades de trabajo presencial	58,5	2,34	26,00
Clases teóricas	27	1,08	12,00
Seminarios-talleres	3	0,12	1,33
Prácticas en grupo evaluativas	18	0,72	8,00
Tutorías (obligatorias)	0,5	0,02	0,22
Exámenes parciales	6	0,24	2,67
Examen final de junio	4	0,16	1,78
Actividades de trabajo autónomo	166,5	6,66	74,00
Preparación de las unidades didácticas	59,5	2,38	26,45
Preparación de los seminarios-talleres	10	0,40	4,44
Resolución de prácticas individuales autónomas	32	1,28	14,22
Resolución de prácticas en grupo evaluativas	40	1,60	17,78
Realización del análisis de datos sobre una matriz	25	1,00	11,11
Total	225	9,00	100

8. Evaluación del aprendizaje de los estudiantes

Se tienen que indicar los aspectos que se tendrán en cuenta en la evaluación, las técnicas o los instrumentos que se emplearán y los criterios que se utilizarán para valorar cada uno de los aspectos, con la indicación de la ponderación en la calificación final que obtenga el estudiante.

La selección y el diseño de estos elementos tienen que permitir valorar el grado o el nivel que ha conseguido cada uno de los estudiantes en relación con los objetivos y las competencias planteados.

Por lo tanto, se tienen que tener en cuenta los elementos siguientes:

- **Procedimiento o técnica de evaluación:** actividades o pruebas (escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc.) para obtener la información necesaria de los alumnos y poderlos evaluar.
- **Criterios de evaluación:** descripción de lo que el estudiante tiene que hacer para demostrar que ha conseguido el resultado del aprendizaje.
- **Criterios de calificación o ponderación:** el peso que se da a cada instrumento o procedimiento a la hora de cuantificar el grado de aprendizaje conseguido por cada alumno.

Los procedimientos y las técnicas establecidos para evaluar el nivel de adquisición y el progreso del aprendizaje de los estudiantes son los siguientes:

- Pruebas objetivas (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos, etc.).
- Pruebas de respuesta breve.
- Pruebas de respuesta larga, de desarrollo.
- Pruebas orales (individuales, en grupo, presentación de temas o trabajos, etc.).





- Trabajos y proyectos.
- Informes/memorias de prácticas.
- Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas.
- Sistemas de autoevaluación (oral, escrita, individual, en grupo).
- Escalas de actitudes.
- Técnicas de observación (registros, listas de control, etc.).
- Carpeta de aprendizaje.
- Otros procedimientos.

Además, en este apartado se puede especificar, en los casos en que sea adecuado, si el tipo de evaluación se lleva a cabo mediante un contrato pedagógico con diferentes itinerarios evaluativos alternativos, firmado previamente por el profesor y el alumno.

Finalmente, se tiene que hacer una orientación hacia el periodo de recuperación y se tiene que establecer el tipo o carácter de las actividades de evaluación según las dos categorías siguientes:

No recuperable (NR): actividad que se tiene que superar en el periodo lectivo de la asignatura; es decir, no hay la opción de superarla en el periodo de recuperación del calendario académico.

Recuperable (R): actividad que se puede superar en el periodo de recuperación.

Procedimiento de evaluación	Tipo*	Criterios de evaluación	Ponderación
Procedimiento 1			
Procedimiento 2			
.....			
Total			100

*Este campo se utiliza para especificar el tipo o carácter de la actividad de evaluación: NR o R.

9. Recursos, bibliografía y documentación complementaria

En este último apartado se tienen que indicar los libros, los artículos y los documentos básicos y complementarios para el desarrollo del trabajo de los estudiantes. Así mismo, también se tienen que especificar los otros recursos necesarios que el estudiante tiene que utilizar para hacer las actividades propuestas (software, instrumentos o aparatos de laboratorio, etc.).

Apartados:

- Bibliografía básica
- Bibliografía complementaria
- Otros recursos

10. Otras observaciones





ANEXO 3

Solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos

Datos del centro			
Centro			
Datos de la persona solicitante			
Apellidos		NIF/NIE	
Nombre		Teléfono	
Dirección		CP	
Localidad		Provincia	
Enseñanzas artísticas superiores en los cuales estoy matriculado/ada			
Enseñanzas		Curso	
Especialidad		Itinerario	

Datos relativos a la solicitud: estudios cursados anteriormente

Titulación		Centro	
Pla de estudios		Especialidad	

Créditos que he superado anteriormente			Créditos que solicito que se me reconozcan o transfieran	
Créditos	Asignatura	Nota	Asignatura	Créditos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/78/1036192





Datos relativos a la solicitud: actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación desarrolladas

Actividades que he desarrollado anteriormente			Créditos que solicito que se me reconozcan o transfieran	
Fecha	Actividad	Horas	Asignatura	Créditos

SOLICITO:

Que se reconozcan y/o transfieran los créditos indicados en los estudios que curso actualmente.

de 20 de Lugar,

[Firma de la persona interesada]

Documentación que adjunto a la solicitud

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.
- Original o fotocopia compulsada del título o de los derechos de expedición del título cuyo reconocimiento solicito.
- Original o fotocopia compulsada del certificado académico de los estudios oficiales cuyo reconocimiento solicito.
- Original o fotocopia compulsada del plan, el programa o la guía docente de la asignatura, en el cual figuran las competencias, los contenidos y los objetivos, así como el número de créditos y las horas o semanas por semestre o año; del boletín oficial, o de los documentos con el sello del centro correspondiente.
- Original o fotocopia compulsada del plan de estudios o cuadro de asignaturas del plan de estudios anterior expedido por el centro de origen con el sello correspondiente.
- Original o fotocopia compulsada del título homologado (en el caso de títulos extranjeros) el reconocimiento del cual solicito.
- Otros documentos.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/78/1036192>





ANEXO 4

Modelo de reclamación contra las calificaciones finales

(De acuerdo con el título II, artículo 9, del Decreto 121/2010, de 10 de diciembre, por el cual se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia a los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears.)

Nombre y apellidos		DNI	
Dirección electrónica		Teléfono	
Dirección de notificación			
Curso actual			

Reclamo ante la dirección del centro contra:

La calificación final obtenida en las asignaturas siguientes:

Fundamento la reclamación en la causa o las causas siguientes:

- Inadecuación del proceso de evaluación o de alguno de los elementos que forman parte respecto a los objetivos o a los contenidos de la asignatura o asignaturas mencionadas.
- Aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos.
- Aplicación incorrecta de los criterios de promoción.

Breve argumentación del fundamento de la reclamación:

Otras observaciones:

de 20 d Lugar,

[Firma]

NOTA: el alumno, en caso de que continúe en desacuerdo con la resolución de la reclamación, puede presentar un recurso, a través de la dirección del centro, ante la Dirección general de Política Universitaria y de Enseñanza Superior en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de notificación de la resolución de la reclamación.





ANEXO 5
Modelo de acuerdo de colaboración

Acuerdo de colaboración número.....

Partes

....., con el DNI....., como

representante legal de la entidad, con el CIF, con domicilio fiscal en [Escribid la dirección completa.], teléfono y dirección de correo electrónico (en adelante, la entidad colaboradora).

....., con el DNI....., como director/a de, con el CIF, con domicilio fiscal en (....., Palma , Illes Balears), teléfono y dirección de correo electrónico (en adelante, la institución de educación superior).

Convencidos del interés recíproco para establecer y desarrollar relaciones de colaboración entre ambas instituciones, de acuerdo con las respectivas atribuciones, formalizamos este Acuerdo de colaboración según las siguientes

Cláusulas

1. La institución de educación superior es un centro público dependiente de la Consejería de Educación y Universidad de Gobierno de las Illes Balears . Tiene como objetivo principal la formación cualificada de

2. Para lograr la finalidad de los estudios de que se imparten en el centro, hay que trabajar La teoría tiene que ir acompañada de conocimientos prácticos y, especialmente, de la experiencia directa del funcionamiento del sector, con objeto de complementar la formación de los estudiantes y ayudarlos a incorporarse al mercado de trabajo.

3. El objetivo de este Acuerdo es que las dos instituciones colaboren para conseguir el desarrollo de proyectos de colaboración con la participación de los alumnos de La colaboración se tiene que desarrollar dentro de las áreas que sean comunes a ambas instituciones.

4. La entidad colaboradora está interesada en colaborar con la institución de educación superior para desarrollar actividades relacionadas con las enseñanzas artísticas profesionales y superiores que se imparten en el centro. Cada proyecto específico se tiene que desarrollar en un protocolo, que tiene que incluir la información siguiente:

- El origen, la naturaleza y la descripción del proyecto.
- La duración del proyecto.
- Las competencias y los objetivos de aprendizaje.
- Los nombres, los teléfonos y las direcciones electrónicas de los responsables de cada institución.
- Los recursos personales, materiales y financieros previstos para cubrir las necesidades relacionadas con el proyecto, así como la distribución de los recursos entre ambas instituciones.
- Las previsiones que se hayan hecho para el reconocimiento efectivo de la actividad de los coordinadores, profesores y alumnos que participan en el proyecto.

5. La institución de educación superior (en el caso de trabajos de aula) o el estudiante (en el caso de proyectos personales) y/o la entidad colaboradora, si procede, son los autores de la obra resultante, creada en virtud del Acuerdo de colaboración entre ambas instituciones. Toda la información resultante del desarrollo del proyecto tiene que estar a disposición de ambas partes, salvo que en el protocolo se establezcan otras normas.

6. Este Acuerdo de colaboración entra en vigor el día que se firma y tiene una validez mínima de cuatro años. Este periodo de validez se renueva automáticamente. El Acuerdo de colaboración se puede rescindir por mutuo acuerdo o a iniciativa de cualquier de las dos partes, que lo tiene que comunicar a la otra parte con una antelación mínima de seis meses. En este caso, ambas partes se comprometen a respetar y a hacer las diligencias y las adecuaciones necesarias para que los proyectos que estén en curso continúen hasta que se acaben en los términos acordados.

7. Cada institución tiene que nombrar, en un plazo no superior a tres meses, un responsable que coordine y revise los proyectos que se lleven a cabo en el marco del Acuerdo de colaboración. Los coordinadores se tienen que poner en contacto regularmente para apoyar al desarrollo de la colaboración.





8. Las partes acuerdan expresamente solucionar de forma amistosa las dudas, las cuestiones o las diferencias que directamente o indirectamente puedan aparecer como consecuencia de la validez, la aplicación, la interpretación, la ejecución, el desempeño, el incumplimiento, la resolución, la nulidad o la extinción de este Acuerdo de colaboración, de los protocolos que estén vinculados y de todas las cuestiones que estén directamente relacionadas, con la renuncia expresa a su propio fuero o jurisdicción, en el supuesto de que sea otro.

Como prueba de conformidad, firmamos este Acuerdo de colaboración en tres ejemplares.

de 20 de Lugar,

Por la entidad colaboradora
[Firma y sello]

Por la institución de educación superior
[Firma y sello]

