

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **263912** *Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 20 de junio de 2021 por la que se dictan las instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores para el año académico 2021-2022*

De acuerdo con lo que disponen, en materia de enseñanza, el artículo 27 y el artículo 149 de la Constitución Española, punto 30 del apartado 1, 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 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (de ahora en adelante, LOMLOE), regula las enseñanzas artísticas superiores en los artículos 54 a 58

La LOE, según la redacción indicada por la LOMLOE, establece que los títulos de grado en enseñanzas artísticas superiores 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 que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores regulados 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 establece en 60, y la duración de cada curso académico, entre 36 y 40 semanas.

El Real Decreto 630/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en Arte Dramático establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en Música establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 633/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado de Diseño establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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 deben seguir para hacerlo.

De acuerdo con esta previsión, se aprobaron los planes de estudios correspondientes mediante el Decreto 26/2014, de 13 de junio, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Arte Dramático en la especialidad de Interpretación y se regula su evaluación; el Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, por el que se establece en las Illes Balears el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Diseño de las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto y se regula su evaluación, y el Decreto 4/2017, de 13 de enero, por el que se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Música de las especialidades de Composición, Interpretación, Musicología y Pedagogía y se regula su evaluación.

Asimismo, el Real Decreto 1614/2009 prevé, como una parte más de la formación integral que deben recibir los estudiantes de estas enseñanzas, la posibilidad de incluir prácticas externas en los planes de estudios, las cuales deben tener una extensión máxima de 60 créditos ECTS, y establece que estas prácticas se deben 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, por el otro, 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 la inserción laboral posterior.

Estas prácticas externas se regulan mediante la Orden del consejero de Educación, Universidad e Investigación del 11 noviembre de 2019 por la que se regulan en las Illes Balears las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB núm. 156, de 16 de noviembre).



En cuanto 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 su organización.

Asimismo, de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional quinta de la LOE, es competencia de las administraciones educativas establecer anualmente el calendario escolar, el cual se debe 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, por la cual se crea y regula el Consejo Asesor del Calendario Escolar (BOIB núm. 67, de 3 de mayo), modificada por la Orden del consejero de Educación y Universidad, de 2 de mayo de 2016, por la que se modifica la Orden del consejero de Educación y Cultura, de 28 de abril de 2005, por la que se crea y regula el Consejo Asesor del Calendario Escolar (BOIB núm. 56, de 5 mayo).

En el BOIB núm. 151, de 17 de abril de 2021, se publicó la Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 15 de abril de 2021 por la que se establece el calendario escolar del curso 2021-2022 para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Por otro lado, el Decreto 120/2002, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, establece, en la disposición adicional segunda, que la Escuela de Arte y Superior de Diseño, entre otros tipos de centros, se debe regir por este Reglamento y por las normas singulares que pidan sus peculiaridades organizativas.

Finalmente, el Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, es de aplicación también a los centros que realizan enseñanzas artísticas superiores, tal como lo establece su artículo 2, que especifica que «este Decreto es de aplicación a los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del ámbito territorial de las Illes Balears».

Asimismo, mediante la Resolución del consejero de Educación y Cultura relativa al nuevo Reglamento de organización y funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (BOIB núm. 22, de 14 de febrero de 2006), con fecha 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.

De acuerdo con lo que se ha expuesto anteriormente, y considerando 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 el que los profesores deben desarrollar su tarea.

Para el curso 2021-2022 también se debe tener en cuenta la Resolución conjunta del consejero de Educación y Formación Profesional y de la consejera de Salud y Consumo de 4 de junio de 2021 por la que se aprueban las medidas excepcionales de prevención, contención, coordinación, organización y funcionamiento para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 para los centros educativos no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears durante el curso 2021-2022 (BOIB núm. 76, de 8 de junio).

La presente Resolución tiene una doble finalidad: por un lado, organizar académicamente, para el curso 2021-2022, 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 dentro del marco del espacio europeo de educación superior (EEES) y del espacio europeo de investigación (EER).

Finalmente, con esta regulación, la Consejería de Educación y Formación Profesional 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 ello, 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**

1. Aprobar las instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento para las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2021-2022, que constan en el anexo 1 de esta Resolución, así como los anexos que las complementan:

- Anexo 2, modelo orientativo de guía docente de una asignatura.
- Anexo 3, modelo de solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.
- Anexo 4, modelo de reclamación contra las calificaciones finales.
- Anexo 5, modelo de acuerdo de colaboración.
- Anexo 6, modelo de declaración de aceptación de la licencia/excedencia.
- Anexo 7, modelo de informe para la concesión de la exención total o parcial de las prácticas externas.



2. Autorizar la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores y la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros para que adopten las medidas necesarias para aplicar esta Resolución.
3. Dejar sin efectos todas las disposiciones del mismo rango o inferior que se opongan a lo que se establece en esta Resolución.
4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y establecer que será de aplicación a partir del inicio del curso 2021-2022

Palma, 20 de junio de 2021

**El consejero de Educación y Formación Profesional**

Martí X. March i Cerdà

**ANEXO 1**

**Instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento para las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2021-2022**

**1. Objeto**

El objeto de esta Resolución es establecer las instrucciones académicas correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso 2021-2022 y que son de aplicación a la Escuela de Arte y Superior de Diseño (EASDIB), al Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB) y a la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB).

**2. Medidas con relación a la COVID-19**

Los centros deben adoptar las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga la distancia de seguridad que determinen las autoridades sanitarias y educativas, así como las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio cuando no sea posible mantener esta distancia.

Cada centro debe revisar y actualizar el plan de contingencia en el que se prevea las actuaciones a realizar para prevenir el riesgo de contagio y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse. Estos planes de contingencia serán de obligado cumplimiento para la comunidad educativa y deben tener como referencia las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 de la Resolución conjunta del consejero de Educación y Formación Profesional y de la consejera de Salud y Consumo de 4 de junio de 2021 por la que se aprueban las medidas excepcionales de prevención, contención, coordinación, organización y funcionamiento para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 para los centros educativos no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears durante el curso 2021-2022 (BOIB núm. 76, de 8 de junio).

Para respetar el aforo máximo de los diferentes espacios en los que se desarrollan actividades lectivas y asegurar así la distancia de seguridad, los centros disponen de autonomía para la organización de las sesiones presenciales (asistencia alterna, asistencia telemática, semigrupos paralelos, etc.), así como también para la combinación de la formación presencial con la formación telemática, cuando sea necesario. En todo caso, la plataforma y las herramientas digitales para llevarla a cabo deben ser las establecidas por la dirección del centro en el caso de la EASDIB, y por la gerencia de la Fundación para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Illes Balears (FESMAE-IB) en el caso del CSMIB y la ESADIB.

En caso de que las autoridades sanitarias ordenen el confinamiento o la cuarentena de un grupo de alumnos o de todo el centro docente, el centro debe tener previsto cómo continuar la actividad lectiva mediante vías telemáticas.

**3. Planificación académica**

**3.1. Programación general anual**

Antes del día 30 de octubre de 2021, los centros que imparten enseñanzas artísticas superiores deben enviar al Departamento de Inspección Educativa (DIE) y a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (DGFPIEAS) la programación general anual (PGA) en soporte informático.



Esta PGA debe hacer referencia a los aspectos siguientes:

- a. Objetivos del centro para el curso académico, con los indicadores para evaluarlos y las principales actuaciones que se llevarán a cabo para conseguirlos, así como las acciones de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.
- b. Actuaciones previstas en el proceso de implementación del sistema de garantía de la calidad.
- c. Programa de investigación de los profesores.
- d. Programa de movilidad de los estudiantes y de los profesores y salidas académicas previstas.
- e. Calendario académico organizado en dos semestres, con especificación del inicio y el final de cada semestre; de los periodos de evaluación ordinaria y extraordinaria; de las vacaciones, los días festivos y la fiesta escolar unificada, y de los días de libre designación, de acuerdo con la Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 15 de abril de 2021 por la que se establece el calendario escolar del curso 2021-2022 para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 51, de 17 de abril).
- f. Previsión de docencia, cuando sea posible, y justificación académica de los profesores visitantes, si hay.
- g. Plan anual de actividades culturales.
- h. 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, así como la valoración de estas actividades en horas/ECTS.
- i. Plan de formación permanente destinada al personal docente del centro.

También forman parte de la programación general anual los documentos que se detallan a continuación, que el centro debe tener a disposición del DIE y de la DGFPIEAS:

- a. Las guías docentes de las asignaturas impartidas en el centro, que deben hacerse públicas en el web del centro antes del inicio del curso académico.
- b. Los horarios de los grupos de alumnos, que deben hacerse públicos en el web o la intranet del centro antes del inicio del curso académico.
- c. Los horarios individuales de los profesores, con la relación de horas lectivas y complementarias, así como las de reducción de clase por dedicación a cargos u otros conceptos, cada uno firmado por el profesor correspondiente y con el visto bueno del director del centro. Se deben custodiar en el centro.

La PGA debe ser elaborada por el equipo directivo teniendo en cuenta los acuerdos de los aspectos docentes aprobados por el claustro. Una vez aprobada, es de obligado cumplimiento para todos sus miembros.

La PGA, una vez informado el claustro de profesores, sin perjuicio de sus competencias en relación a la planificación i organización docente, será evaluada i aprobada por el consejo escolar o por el consejo ejecutivo

### 3.2. Memoria final del curso

Antes del 25 de julio de 2022, los centros deben enviar al DIE y a la DGFPIEAS la memoria final del curso académico en apoyo informático, de la cual se debe informar al claustro y al consejo escolar o al consejo ejecutivo, según corresponda.

En esta memoria debe constar:

- a. El análisis del grado de logro de los objetivos propuestos en la PGA.
- b. 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.
- c. El análisis de los resultados académicos del curso, con las propuestas para mejorarlos, si procede.
- d. La selección de las propuestas de mejora formuladas por toda la comunidad educativa que se deben tener en consideración para el curso académico siguiente, incluidas las propuestas para la mejora de los programas y proyectos desarrollados.
- e. Las memorias con los resultados de los proyectos de investigación.

### 3.3. Sistema de garantía de la calidad

La DGFPIEAS debe impulsar, con la colaboración del DIE, la implementación 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). Tiene que ser establecido por la ANECA y en coordinación con la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB).



#### 4. Organización académica y calendario

##### 4.1. Organización académica

Las asignaturas de las especialidades y los itinerarios de los títulos de grado de las enseñanzas artísticas son los que se establecen en el Decreto 26/2014, de 13 de junio, el Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, y el Decreto 4/2017, de 13 de enero.

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

Los departamentos didácticos y de especialidad de estudios superiores son los que se definen en el reglamento de organización y funcionamiento de cada centro.

##### 4.2. Guías docentes

Cada asignatura dispone de una única guía docente, cuyos contenidos son aplicables a todos los grupos, con independencia del profesor encargado de impartirla. Las guías docentes de asignaturas con la misma denominación se pueden unificar.

Las guías docentes deben ser públicas y, siempre que haya modificaciones, se deben actualizar antes del inicio del curso académico en el lugar web del centro, una vez hayan sido aprobadas por el claustro de profesorado.

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.

##### 4.3. Calendario académico

El calendario para el curso 2021-2022 es el siguiente:

- a. Los alumnos de los estudios superiores de Diseño de la EASDIB inician las actividades lectivas el día 29 de septiembre de 2021 y las finalizan el día 30 de junio de 2022. El primer semestre comprende del día 29 de septiembre de 2021 al día 11 de febrero de 2022 y el segundo semestre, del día 14 de febrero al día 30 de junio de 2022.
- b. Los alumnos de los estudios superiores de Arte Dramático de la ESADIB inician las actividades lectivas el día 27 de septiembre de 2021 y las finalizan el día 22 de julio de 2022. El primer semestre comprende del día 27 de septiembre de 2021 al día 18 de febrero de 2022 y el segundo semestre, del día 21 de febrero al día 22 de julio de 2022.
- c. Los alumnos del CSMIB inician las actividades lectivas el día 20 de septiembre de 2021 y las finalizan el día 17 de junio de 2022. El primer semestre comprende del día 20 de septiembre de 2021 al día 4 de febrero de 2022 y el segundo semestre, del día 7 de febrero al día 11 de junio de 2022.

##### 4.4. Periodos de evaluación

Cada centro tiene que concretar los periodos de evaluación ordinaria y extraordinaria, hacerlos públicos antes del día 15 de septiembre de 2021 e incluirlos en la PGA:

- a. El periodo de evaluación ordinaria incluye tanto la evaluación continua, que tiene lugar durante el periodo lectivo de cada semestre, como la evaluación complementaria, que se ubica al final de cada semestre y en la que se pueden programar tanto las recuperaciones de las actividades de evaluación continua no superadas o no realizadas como los exámenes o las pruebas de evaluación final.
- b. El periodo de evaluación extraordinaria tiene lugar al final de cada asignatura. Se hace la recuperación de la evaluación ordinaria no superada y, si procede, también se puede programar la recuperación de las actividades de evaluación continua y complementaria no superadas.

Hay que especificar también los periodos de evaluación de los trabajos finales de estudios y concretar el periodo para la convocatoria ordinaria y extraordinaria, tanto para el alumnado de primera matrícula como para el de segunda y posteriores.

##### 4.5. Estudios de máster de enseñanzas artísticas superiores

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

##### 4.6. Prácticas académicas externas

El procedimiento que se debe seguir para las prácticas académicas externas que llevan a cabo los alumnos de las enseñanzas artísticas



superiores en el marco de su formación académica se establece en la Orden del consejero de Educación, Universidad e Investigación del 11 noviembre de 2019 por la que se regulan en las Illes Balears las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB núm. 156, de 16 de noviembre). En el anexo 7 se puede encontrar el modelo orientativo de informe relativo a la solicitud de la exención total o parcial de las prácticas externas.

La Consejería de Educación y Formación Profesional 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.

Para facilitar la gestión de la póliza, los centros deben enviar a la DGFPIEAS, antes del 30 de julio de 2021, una estimación aproximada del número de alumnos que realizarán las prácticas el curso 2021-2022.

Posteriormente, antes del día 1 de junio de 2022, los centros deben enviar, en una única lista siempre que sea posible, la relación de alumnos matriculados para realizar las prácticas externas el curso 2021-2022, con la información siguiente:

- a. Nombre, apellidos y DNI del alumno.
- b. Nombre, apellidos y teléfono de contacto del tutor del centro.
- c. Las fechas de realización de las prácticas, el lugar donde se han realizado o se realizarán (razón social), el nombre y los apellidos del tutor de las prácticas y los datos de contacto de la empresa (dirección y teléfono).

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

#### 4.7. Salidas académicas

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

Para llevar a cabo estas salidas académicas, se debe disponer de las autorizaciones del consejo escolar o del consejo ejecutivo, según el centro, y del DIE.

### 5. Profesorado

#### 5.1. Profesores contratados por la FESMAE-IB. Horario de los profesores

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

- a. De 18 a 21 horas: 18 horas lectivas de docencia directa semanales, de las cuales entre una y una y media deben ser de tutoría para los alumnos. Estas horas deben quedar reflejadas en el horario individual de los profesores. El centro tiene que hacer públicas las horas de tutoría de los profesores. Estas tutorías son un método de aprendizaje integrado en los planes de estudios y tienen un papel capital para individualizar, supervisar y evaluar el trabajo autónomo de los alumnos. Con esta finalidad, los profesores deben desarrollar las tareas establecidas en el plan de acción tutorial del centro.
- b. El resto de horas, hasta completar las 37,5 horas del horario laboral, deben incluir:

- Las horas de carácter complementario (hasta llegar a 26 horas). Estas horas se deben dedicar, según la asignación horaria que establezca el equipo directivo, a tareas de atención a los alumnos, a la coordinación de la tarea docente (reuniones de departamento, reuniones de equipo docente, etc.); a la participación en los órganos y comisiones a que estén asignados; al desarrollo de los planes y proyectos del centro; a la colaboración en la gestión del centro y la realización de las acciones derivadas de la implantación del sistema de gestión de calidad, y/o a complementar las horas destinadas al programa de investigación, si procede; y/o a la dedicación para ocupar cargos directivos y de coordinación; etc. Las horas dedicadas a la coordinación (reuniones de departamento, reuniones de comisiones, etc.) se deben hacer constar en el horario general del centro.

Se debe fomentar la continuidad del teletrabajo para aquellas actividades que no requieran necesariamente la presencialidad de la persona trabajadora.

- Las horas no sometidas a un horario fijo y computadas mensualmente. Estas horas se deben 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 deben constar en el horario individual de los profesores.
- Las horas restantes, hasta completar el horario laboral. Estas horas se deben dedicar a actividades relacionadas con la



docencia, la preparación de clases, a la formación permanente o a cualquier otra actividad artística o pedagógica complementaria y no se deben hacer necesariamente en el centro.

De acuerdo con los puntos anteriores, el horario individual semestral de cada profesor debe contener el horario lectivo y las horas de reducción (programa de investigación, ocupación de cargos, etc.). Los horarios individuales deben estar firmados por los profesores respectivos y deben custodiarse en el centro.

Las horas lectivas de docencia directa semanales deben reducirse 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: hasta 12 horas.
- Jefe de estudios y jefe de estudios adjunto: hasta 10 horas.
- Secretario académico: hasta 10 horas.

b. Por desarrollar las tareas de jefe de producción: hasta 9 horas.

c. Por coordinar el sistema de calidad: hasta 6 horas. El número de horas se debe asignar de acuerdo con los compromisos recogidos en la PGA.

d. Por ocupar el cargo de jefe de un departamento académico de tres miembros o más: 1 hora.

e. Por dirigir un máster oficial: 2 horas.

f. Por coordinar los programas de movilidad europea: 2 horas.

g. Por llevar a cabo tareas de investigación: hasta 3 horas. Para tener derecho a esta reducción se debe formar parte de un grupo de investigación y disfrutar de una de las ayudas para la constitución de grupos de investigación en enseñanzas artísticas superiores convocadas por la DGFPIEAS. El número concreto de horas de reducción que debe aplicarse a cada uno de los miembros del equipo será el que figure en la resolución de concesión.

B. Otras reducciones:

a. Por tener el grado académico de doctor: 1 hora.

b. Por tener más de 55 años: 1 hora.

En el caso de profesores del centro con dedicación parcial, son aplicables las reducciones de todos los apartados a excepción de las establecidas en el apartado B. La distribución y las reducciones se deben aplicar en proporción a la parte de la jornada dedicada a las enseñanzas artísticas superiores.

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

En cuanto a los horarios del profesorado, a falta de una regulación específica, se deben aplicar las instrucciones de organización y funcionamiento que determine la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros.

En cuanto a las reducciones de horas de clase por la dedicación a cargos u otros conceptos, a la EASDIB se deben aplicar las que se establezcan para el curso 2021-2022 en los criterios para la confección de unidades y de la cuota de profesores a los centros docentes públicos.

5.3. Organización horaria general del CSMIB

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

a. Para atender a las particulares necesidades de planificación educativa del Conservatorio Superior, esta institución debe disponer diariamente de una aula en horario de tarde. Además, debe disponer semanalmente de cinco aulas durante la tarde. El Conservatorio Superior debe indicar al Conservatorio Profesional la preferencia que tiene para la distribución semanal de estas cinco aulas.

b. Las reuniones del profesorado se deben realizar preferentemente mediante métodos no presenciales, siempre que sea posible y la dirección lo encuentre pertinente. En caso de realizarse de forma presencial, se deben guardar estrictamente las medidas de distancia y prevención ante la COVID-19 que señale la normativa en aquel momento.

c. Asimismo, se deben 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 deben elaborar esta asignación de espacios en el proceso de planificación del curso.

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

#### 5.4. Régimen de incompatibilidades

En cuanto al régimen de incompatibilidades, tanto para los equipos directivos como para el resto de los profesores y del personal, se debe aplicar lo que disponen la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes, que la desarrolla, así como los acuerdos del Consejo de Gobierno que puedan ser de aplicación.

#### 5.5. Faltas de asistencia y permisos y licencias de los profesores

##### 5.5.1. Permisos y 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.

##### 5.5.2. Permisos y licencias de los profesores contratados por la FESMAE-IB

###### 5.5.2.1. Permisos retribuidos (compensación de horas)

Se trata de un 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 pedir, como máximo, el equivalente a las horas lectivas de dos semanas por semestre lectivo. Este permiso se puede fraccionar dentro del 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 debe solicitar previamente por escrito o por los medios telemáticos que establece la FESMAE-IB, con una antelación mínima de quince días. A la solicitud se debe adjuntar la documentación acreditativa de la actividad artística o profesional.
- Junto con la solicitud, se debe 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 debe 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, que debe resolver motivadamente por escrito la concesión o la denegación.

###### c. Control del calendario de recuperación:

- Las horas solicitadas se deben recuperar antes de disfrutar del permiso, una vez concedido, o bien posteriormente, siempre dentro del semestre en el que se concede.
- La realización del horario que establece el jefe de estudios para la concesión del permiso debe quedar demostrada, de manera acreditada, por medios telemáticos o con un documento firmado por el profesor y los alumnos y con el visto bueno del jefe de estudios.

###### 5.5.2.2. Licencias no retribuidas

Se trata de una licencia para llevar a cabo una actividad artística o profesional de una duración mínima de un mes y máxima



de un semestre lectivo. El personal laboral docente con una antigüedad mínima de dos años tiene derecho a solicitar esta licencia, sin retribuciones, cada dos años.

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

La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades organizativas del centro, debe ir acompañada del compromiso firmado por la persona interesada que figura en el anexo 6 de esta Resolución y se debe hacer efectiva una vez concedida.

Las reglas que rigen la solicitud y el disfrute de la licencia son las siguientes:

a. Procedimiento de solicitud: la licencia se debe solicitar previamente por escrito o por los medios telemáticos que establece la FESMAE-IB con una antelación mínima de dos meses.

b. Procedimiento de concesión:

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

#### 5.5.2.3. 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, la cual tiene como característica especial la reserva de plaza. El inicio de la excedencia y el reingreso deben coincidir con el inicio del año escolar.

El trabajador lo debe solicitar por escrito con dos meses de antelación, como mínimo, salvo que pueda justificar satisfactoriamente que eso es imposible. La solicitud debe ir acompañada del compromiso de llevar a cabo la excedencia, firmado por la persona interesada, cuyo modelo figura en el anexo 6 de esta Resolución. Una vez concedida, se debe hacer efectiva.

Entre el final de esta excedencia y el inicio de otra excedencia de las mismas características deben 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 esta excedencia tiene reserva del puesto de trabajo.

#### 5.5.2.4. Otros 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 en la página web de la Dirección General de Personal Docente

(<http://www.caib.es/sites/permisos/ca/presentacio-7495/?campa=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 Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, según el tipo de licencia o permiso en particular.

#### 5.5.3. Control de la asistencia del personal docente

Se deben tener en cuenta los aspectos siguientes:

- a. Cada centro debe establecer un sistema de control de la asistencia y la puntualidad de los profesores, el cual se debe comunicar al consejo escolar o al consejo ejecutivo.
- b. El control del cumplimiento del horario y de la asistencia de los profesores corresponde al director del centro o, si es el caso, al jefe de recursos humanos, en colaboración con el jefe de estudios.
- c. 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 deben asistir obligatoriamente a las otras reuniones extraordinarias no previstas en la PGA que convoque debidamente la dirección.
- d. 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 deben custodiar en el centro.
- e. La dirección del centro debe velar por la atención adecuada de los alumnos durante las ausencias de los profesores derivadas de las licencias y de los permisos previstos.
- f. En caso de un incumplimiento horario, el director o el jefe de recursos humanos debe comunicar al profesor afectado las faltas de asistencia injustificadas que se han detectado para que las justifique o alegue lo que considere oportuno en el plazo de cinco días hábiles. El director, a la vista de la documentación justificativa presentada, considerará justificado o no justificado el incumplimiento del horario o la falta de asistencia.

#### 5.6. Programa de investigación de los profesores



Para poder constituir y llevar a cabo un proyecto de investigación, los profesores se deben inscribir y deben 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 superiores.

Los grupos de investigación deben estar formados por un mínimo de tres investigadores, uno de los cuales debe actuar como investigador principal (IP) y tener el grado de doctor. Ningún miembro de un grupo de investigación puede pertenecer simultáneamente además de un grupo.

Asimismo, se pueden constituir grupos de investigación intercentros o multidisciplinarios y se pueden incorporar al grupo profesores otros centros de investigación o universidades cuando el programa de investigación lo requiera y esté debidamente justificado.

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

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 debe formar parte de un grupo de investigación y se debe disfrutar de un ayuda económica para la constitución de grupos de investigación de enseñanzas artísticas superiores convocados por la DGFPIEAS.

Los proyectos de investigación deben estar sometidos a evaluaciones anuales de resultados, que 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 aplicará a cada uno de los miembros del equipo es el que figura en la resolución de concesión de la ayuda.

#### 5.7. Programa de formación de los profesores

Antes del día 10 de octubre de 2021, la dirección del centro puede solicitar a la DGFPIEAS la autorización de la propuesta sobre la oferta del plan de formación del centro para el curso 2021-2022.

La solicitud con la oferta formativa para los profesores debe 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 debe incluir en la PGA del centro.

#### 5.8. Supervisión

El DIE debe supervisar el funcionamiento y la organización de los centros en todos los aspectos que, en el marco de la normativa vigente, son de su competencia.

### 6. Alumnos

#### 6.1. Matrícula, promoción y permanencia

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.

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

En caso de alumnos que presenten algún título extranjero para cumplir con el requisito académico de acceso a las enseñanzas, se debe atender a lo que establece el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria y las normas que lo desarrollan.

En este sentido, los centros docentes deben admitir con carácter condicional a aquellos alumnos cuyos expedientes de convalidación o de homologación hayan sido iniciados y se encuentren pendientes de resolución en las fechas en que finalizan los correspondientes plazos de matrícula.



Los alumnos pueden realizar la solicitud de homologación de su título extranjero no universitario telemáticamente a través del portal del Ministerio de Educación y Formación Profesional

(<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-no-universitarios/titulos-extranjeros/homologacion-convalidacion-no-universitarios.html>).

Con objeto de hacer posible la matrícula condicional, el alumno debe presentar el volante acreditativo de que la solicitud ha sido presentada y, dentro del plazo de vigencia de este volante, puede hacer la mencionada inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por el plazo que se fija en él.

A todos los efectos, y de acuerdo con el artículo décimo de la Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación de lo que se dispone en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria (BOE núm. 66, de 17 de marzo), una vez realizada la matrícula condicional, el volante mantendrá su vigencia únicamente durante el curso académico en el que se haya realizado esta inscripción hasta la fecha de la firma del acta de la evaluación final.

Los profesores no pueden cursar estudios de ninguna enseñanza impartida en el mismo centro en el que ejercen docencia. Es decir, un alumno no puede permanecer matriculado en el mismo centro en que es profesor.

Esta incompatibilidad se deriva de la aplicación del artículo primero, apartado 3, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el cual establece como principio que el ejercicio de un puesto de trabajo de este personal es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, de carácter público o privado, que pueda impedir o menoscabar el cumplimiento estricto de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

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

La anulación de la matrícula se debe solicitar mediante un escrito dirigido al director del centro, que debe resolver motivadamente la solicitud y notificar la resolución por escrito a la persona solicitante. En el supuesto de que se conceda, esta circunstancia se hará 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 contadores a partir del día en el que empieza el semestre académico.

## 6.2. Reconocimiento y transferencia de créditos

Con objeto de hacer efectiva la movilidad de los estudiantes tanto dentro del territorio nacional como dentro del espacio europeo de educación superior, se establece un procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos, de acuerdo con los criterios establecidos en los decretos 43/2013, 26/2014 y 4/2017 y en el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior, y la normativa básica.

### 6.2.1. Resolución y notificación del reconocimiento de créditos por parte del centro docente

El centro docente puede resolver el reconocimiento de créditos en los casos siguientes:

- Traslado de expediente entre comunidades autónomas para continuar los mismos estudios. De acuerdo con el artículo 10.1.b) de los reales decretos 630/2010, 631/2010 y 633/2010, en este caso se reconocerá la totalidad de los créditos obtenidos.
- Acceso a una nueva especialidad del mismo título. De acuerdo con el artículo 10.1.c) de los reales decretos 630/2010, 631/2010 y 633/2010, en este caso se reconocerá la totalidad de los créditos obtenidos correspondientes a las materias de formación básica.
- Créditos procedentes de las enseñanzas reflejadas en las respectivas tablas de equivalencia establecidas en el anexo IV del Decreto 43/2013 y del Decreto 26/2014.
- Experiencia laboral, profesional y/o empresarial acreditada de acuerdo con lo que disponen los decretos que establecen los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores.
- Hasta un máximo de 6 créditos por la participación en actividades culturales, artísticas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. En el caso de la ESADIB, de acuerdo con el artículo 10.5 del Decreto 26/2014, este reconocimiento lo debe resolver la Comisión de Coordinación del Título Superior, presidida por la dirección del centro e integrada por el jefe de estudios, el secretario y, al menos, una persona de cada departamento, designada por la dirección del centro.

En caso de que las actividades a las que se refiere este apartado e) se desarrollen en colaboración con otras organizaciones, para esta



colaboración académica, científica, técnica y/o cultural se debe realizar un convenio de acuerdo con el anexo 5. Siempre que sea posible, estas actividades se deben 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, se puede consultar la información de la Red Española de Aprendizaje-Servicio, Red Universitaria Española de Aprendizaje-Servicio (ApS-U). El reconocimiento de créditos lo debe solicitar el estudiante mediante el anexo 3. El jefe de estudios (o la persona en quien delegue) debe elaborar el informe y elevar una propuesta de resolución al director del centro. La resolución con el reconocimiento de créditos debe notificarse a la persona interesada y archivarla en el expediente académico.

#### 6.2.2. Resolución y notificación del reconocimiento de créditos por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional

Para los casos no recogidos en el apartado anterior, la Consejería de Educación y Formación Profesional resolverá el reconocimiento, a solicitud del estudiante, y con el informe preceptivo de la dirección del centro, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a. Entre el 1 de julio y el 15 de octubre de 2021, los alumnos deben presentar a la secretaría del centro en el que están matriculados la solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos, mediante el modelo y la documentación especificada en el anexo 3.
- b. Los centros deben enviar a la DGFPIEAS la solicitud de reconocimiento junto con un informe a elaborado de la dirección del centro.
- c. El director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe elevar una propuesta de resolución al consejero de Educación y Formación Profesional para que la apruebe y notificarla a la persona solicitante y a la dirección del centro.
- d. La incorporación en el expediente académico del estudiante de los créditos transferidos o reconocidos se debe producir una vez formalizada la matrícula.

#### 6.2.3. Efectos del reconocimiento de créditos

El reconocimiento comporta la convalidación o la exención de cursar las asignaturas que se determinen a efectos de la obtención del título oficial de educación superior que se cursa.

Las asignaturas objeto de reconocimiento de créditos se deben incorporar a los documentos de evaluación del alumno con la calificación final del centro de procedencia. El reconocimiento de créditos en los que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de la ponderación.

En el caso de reconocimiento de créditos parcial, la calificación final será la media aritmética ponderada de la calificación de los créditos reconocidos y los cursados.

En cuanto al reconocimiento de créditos ECTS de la experiencia profesional, laboral o empresarial, así como de las actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación u otras, no se debe hacer constar ninguna calificación ni se deben tener en cuenta a efectos de ponderación para el cálculo de la nota media del expediente del estudiante.

#### 6.3. Atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo

De acuerdo con el artículo 3.2 del Decreto 39/2011, de 29 de abril, la atención a la diversidad debe regirse por los principios de calidad, equidad, igualdad de oportunidades, normalización, integración e inclusión e igualdad entre mujeres y hombres, y debe garantizar la accesibilidad universal y la cooperación de la comunidad educativa.

Los centros deben prever las adaptaciones de acceso y las adaptaciones curriculares no significativas para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (NESE), que debe elaborar cada profesor con el asesoramiento del profesional de orientación.

##### 6.3.1. Funciones

- a. A principio de curso, de acuerdo con los recursos disponibles, priorizar las funciones y el calendario de atención a los centros.
- b. Potenciar la igualdad de oportunidades del alumnado que presenta NESE.
- c. Elaborar, conjuntamente con el equipo directivo, el plan de atención a los estudiantes con necesidades específicas de apoyo, así como el calendario de atención al centro del técnico de orientación, de acuerdo con su disponibilidad.
- d. Asesorar al profesorado de las enseñanzas artísticas superiores hacia la atención a los alumnos y, en concreto, a los que presentan necesidades y planificar las adaptaciones correspondientes para dar la respuesta adecuada.
- e. Hacer el acompañamiento, asesoramiento y apoyo a los estudiantes que presentan o puedan presentar NESE.
- f. Solicitar los recursos pertinentes para mejorar y/o garantizar la atención a los alumnos con NESE.
- g. Llevar a cabo las coordinaciones necesarias con los institutos de educación secundaria, conservatorios profesionales de música y/u otras entidades e instituciones para prever los alumnos con NESE que accederán a las enseñanzas artísticas superiores.
- h. Llevar a cabo las coordinaciones pertinentes con los servicios externos que intervienen con el alumnado para mejorar la atención.
- i. Asesorar sobre las pruebas de acceso a los estudiantes que presentan necesidades y que quieren acceder a las enseñanzas



superiores.

j. Colaborar con la implantación del sistema de calidad hacia la atención al alumnado.

k. Orientar en la formación al profesorado hacia la mejora del conocimiento de metodologías, recursos y atención a los alumnos.

## 7. Evaluación del aprendizaje y reclamaciones

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, de acuerdo con lo establecido en la guía docente.

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

### 7.1. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad. También tienen derecho a conocer las calificaciones parciales obtenidas en cada uno de los procesos de evaluación establecidos en la guía docente a medida que estos se vayan produciendo y a acceder a los trabajos, las pruebas, los ejercicios y otras informaciones que tienen incidencia en la evaluación de las distintas materias, así como a recibir una explicación razonada de las calificaciones que les ayude a aprender.

Por su parte, el profesor debe conservar el registro de las evidencias y materiales en que se ha fundamentado la calificación de la asignatura al menos hasta tres meses después de otorgadas las calificaciones finales, salvo si forman parte de una reclamación; en ese caso se deben conservar hasta que se haya resuelto el proceso de reclamación.

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, siempre que la infraestructura disponible en el centro lo haga factible.

Esta grabación se hará exclusivamente a efectos académicos y se sujetará en cualquier caso a la legislación vigente en materia de protección de datos.

En los casos en los que no haya grabación, y a efectos de poder reclamar contra las calificaciones, el profesor elaborará un informe de evaluación en el que debe dejar constancia de la valoración hecha de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente de la asignatura y en el que debe fundamentar adecuadamente los motivos de la puntuación otorgada.

Las calificaciones finales de cada convocatoria se deben 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 debe trasladar al expediente académico bajo la responsabilidad del secretario y con el visto bueno del director del centro.

### 7.2. Reclamaciones contra las calificaciones

#### 7.2.1. Reclamaciones a lo largo del curso

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

Si no hay acuerdo, se debe seguir el procedimiento siguiente:

- a. En primer lugar, se debe presentar una reclamación, por escrito, ante el director.
- b. El director la debe trasladar al departamento didáctico para que la estudie. En todo caso, la resolución definitiva corresponde al profesor responsable de la evaluación de cada materia.
- c. La reclamación y la resolución adoptadas:

- Se deben hacer constar en el libro de actas del departamento académico implicado.
- Se deben comunicar al equipo docente del grupo.
- Se deben comunicar al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de que sea menor de edad.

#### 7.2.2. Reclamaciones a las calificaciones finales



El estudiante puede ejercer el derecho a reclamar contra las calificaciones finales obtenidas en las enseñanzas artísticas superiores según el procedimiento siguiente:

- a. En primer lugar, el alumno afectado debe pedir al profesor responsable las aclaraciones de las dudas que tenga con relación a la calificación otorgada teniendo en cuenta las pruebas y el resto de medios que sirvieron como elementos de juicio para la calificación.
- b. Si persiste la discrepancia, el alumno debe 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 contadores a partir de la fecha en la que se hace pública la calificación final.

- c. Una vez recibido el escrito de reclamación, el director del centro debe convocar una reunión de la comisión de revisión de las calificaciones o del tribunal evaluador, que tiene que emitir un informe que tiene que servir de base para resolver la reclamación.

La comisión de revisión de las calificaciones está integrada por los miembros siguientes:

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

Teniendo en cuenta el informe, el director debe resolver la reclamación y notificar la decisión a la persona interesada en el plazo de cinco días hábiles contadores a partir de la fecha de interposición de la reclamación.

Contra la resolución del director del centro se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes contador desde la fecha de notificación de la resolución desfavorable.

## **8. Tratamiento de datos, documentos e imágenes**

La recogida de datos personales y su tratamiento están sujetos a lo que se establece en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Se debe evitar la publicación de datos cruzados de los alumnos (apellidos con DNI o número de expediente). En caso de publicarse el DNI, de acuerdo con las directrices de la Agencia Española de Protección de Datos, se deben publicar los dígitos que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, mientras que los caracteres alfabéticos y los numéricos no seleccionados para su publicación se deben sustituir por un asterisco.

Para poder publicar, en cualquier medio de difusión, imágenes y voz de alumnos en que estos se puedan identificar claramente se debe obtener el consentimiento expreso y por escrito de los estudiantes cuando sean mayores de edad, o el de los padres, madres o tutores para todos los alumnos menores. La prestación del consentimiento se debe realizar de acuerdo con el modelo recogido en las Instrucciones sobre el tratamiento de datos personales y materiales de evaluación en los centros de enseñanzas no universitarias de las Illes Balears, que cada centro puede adaptar a su idiosincrasia y a las características de sus estudios.



**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 debe indicar si la asignatura es de un título superior o de un máster artístico.**Tipo:** se debe indicar si la asignatura es obligatoria, optativa, etc.**Número de créditos:****Periodo:** se debe 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 ello se pretende ayudar a 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 que 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 respecto a su formación previa y las condiciones recomendables al inicio de la actividad.

Se deben especificar, si procede:

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

**4. Competencias**

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

<b>Competencias transversales del título superior</b>
Competencia 1
Competencia 2
.....
<b>Competencias generales del título superior</b>
Competencia 1
Competencia 2
.....
<b>Competencias específicas del título superior de la especialidad correspondiente</b>
Competencia 1
Competencia 2
.....

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/85/1091995



**5. Contenidos**

A partir de las competencias, se deben 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 deben 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 agrupamiento como el tamaño del grupo que se utiliza para una actividad docente. Se distinguen cuatro tipos de agrupaciones:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Grupo pequeño (un máximo de 10 alumnos): para actividades de tutorización de trabajos.
- d) 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 que se desarrollan las actividades que deben llevar a cabo los profesores y los alumnos durante un curso, que se diferencian por los propósitos didácticos, las tareas que se deben hacer y los recursos necesarios. Suelen estar relacionadas con el tipo de agrupamiento.

Se distinguen las modalidades organizativas siguientes:

- a) Actividades de trabajo presencial (en las que 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 que se desarrollan actividades para aplicar los conocimientos a situaciones concretas y adquirir 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 que 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 / grupo 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 que 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 debe rellenar la tabla siguiente:

ACTIVIDADES DE TRABAJO PRESENCIAL		
Modalidad	Tipo de agrupamiento	Descripción de la finalidad y la metodología empleada
Modalidad 1		
Modalidad 2		





.....		
<b>ACTIVIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL</b>		
Modalidad 1		
Modalidad 2		
.....		

### 7. Estimación del volumen de trabajo

El cambio conceptual que supone la utilización de los créditos europeos debe 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 debe prever el número de horas requerido o estimado según el número total de créditos europeos de la asignatura. Para ello se debe utilizar la tabla siguiente (ejemplo de una asignatura de 9 créditos ECTS):

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



### 8. Evaluación del aprendizaje de los estudiantes

Se deben 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 deben permitir valorar el grado o el nivel que ha conseguido cada uno de los estudiantes con relación a los objetivos y las competencias planteados.

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

- **Procedimiento o técnica de evaluación:** actividades o pruebas (escritas u 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 debe 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.

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.).
- Carpetas de aprendizaje.
- Otros procedimientos.

Además, en este apartado se puede especificar, en los casos en los 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 debe hacer una orientación hacia el periodo de recuperación y se debe establecer el tipo o carácter de las actividades de evaluación según las dos categorías siguientes:

- **No recuperable (NR):** actividad que se debe 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			
.....			
<b>Total</b>			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 deben indicar los libros, los artículos y los documentos básicos y complementarios para el desarrollo del trabajo de los estudiantes.

Asimismo, también se deben 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

<b>DESTINO</b>	
<b>CÓDIGO DIR3</b>	

### SOLICITANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono			

### EXPONGO:

1. Que estoy matriculado/da en los estudios siguientes:

Enseñanzas		Curso	
Especialidad		Itinerario	

2. Que me encuentre en alguna de las situaciones siguientes: *[Señale la casilla o casillas que corresponda.]*

He cursado anteriormente los siguientes estudios:

Titulación		Centro	
Pla de estudios		Especialidad	

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






He desarrollado las actividades culturales, artísticas, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación siguientes:

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

He desarrollado las actividades laborales, profesionales y/o empresariales siguientes:

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

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

**DOCUMENTACIÓN**  
**Documentación que adjunto a la solicitud**  
 Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/85/1091995





<input type="checkbox"/> Justificante de pago de las tasas de solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.
<input type="checkbox"/> Original o fotocopia compulsada del título o de los derechos de expedición del título cuyo reconocimiento solicito.
<input type="checkbox"/> Original o fotocopia compulsada del certificado académico de los estudios oficiales cuyo reconocimiento solicito.
<input type="checkbox"/> Original o fotocopia compulsada del plan, el programa o la guía docente de la asignatura, en el que 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Original o fotocopia compulsada del título homologado (en el caso de títulos extranjeros) el reconocimiento del cual solicita.
<input type="checkbox"/> <i>Curriculum vitae</i> .
<input type="checkbox"/> Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social con el informe de vida laboral actualizado.
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas.
<input type="checkbox"/> Certificado de la empresa o de las empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral (para los trabajadores por cuenta ajena).
<input type="checkbox"/> Certificado de alta en el censo de obligados tributarios (para los trabajadores por cuenta propia).
<input type="checkbox"/> Certificado de asistencia a las prácticas formativas (si procede).
<input type="checkbox"/> Otros documentos.





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento de estos datos es gestionar la solicitud de transferencia y reconocimiento de créditos.

**Responsable del tratamiento.** La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** Puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento General de Protección de Datos) ante el responsable del tratamiento de los datos, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma; c/e: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)).

....., ..... de..... de 20....

[rúbrica]





## ANEXO 4

### RECLAMACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES FINALES<sup>1</sup>

<b>DIRECTOR/A DEL CENTRO</b>	
------------------------------	--

#### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Dirección electrónica	
Curso actual			

<b>RECLAMO ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO CONTRA:</b>
La calificación final obtenida en las asignaturas siguientes:

<sup>1</sup> De acuerdo con el título II, artículo 9, del Decreto 121/2010, de 10 de diciembre, por que 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.





**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 argumento del fundamento i /o motivos de la reclamación:**

--

**Otras observaciones:**

--





## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta reclamación.

**Finalidad del tratamiento.** La finalidad del tratamiento de estos datos es gestionar la reclamación contra las calificaciones finales.

**Responsable del tratamiento.** La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** Puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento General de Protección de Datos) ante el responsable del tratamiento de los datos, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (ps. de Sagrera, 2, 07012 Palma; c/e: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)).

....., ..... de..... de 20....

[rúbrica]

**NOTA:** En caso de que continúe en desacuerdo con la resolución de la reclamación, el alumno puede presentar un recurso, a través de la dirección del centro, ante la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes contador 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 [dirección completa] ....., teléfono ..... y dirección de correo electrónico ..... (de ahora en adelante, 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 ..... (de ahora en adelante, 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 Formación Profesional 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, debe trabajarse ..... La teoría debe 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 ayudarles 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 debe desarrollar dentro de las áreas que sean comunes a ambas instituciones.
4. La entidad colaboradora está interesada a 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 desarrollará en un protocolo, que incluirá la información siguiente:





- a) El origen, la naturaleza y la descripción del proyecto.
- b) La duración del proyecto.
- c) Las competencias y los objetivos de aprendizaje.
- d) Los nombres, los teléfonos y las direcciones electrónicas de los responsables de cada institución.
- e) 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.
- f) 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 debe 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. El acuerdo de colaboración se puede rescindir por mutuo acuerdo o a iniciativa de cualquier de las dos partes, que lo debe comunicar a la otra parte con una antelación mínima de seis meses. En este caso, ambas partes se comprometen a respetar y 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 debe nombrar, en un plazo no superior a tres meses, un responsable que coordine y revise los proyectos que se lleven a cabo dentro del marco del acuerdo de colaboración. Los coordinadores se deben 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 a él 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..... de 20....





Por la entidad colaboradora

[rúbrica y sello]

Por la institución de educación superior

[rúbrica y sello]





## ANEXO 6 DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA LICENCIA/EXCEDENCIA

<b>DESTINO</b>	
<b>CÓDIGO DIR3</b>	

### DECLARANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Centro de trabajo			

<b>EXPONGO:</b>

<b>DECLARO:</b>
Que, como se estipula en los puntos 5.5.2.2 y 5.5.2.3 de las instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores para el año académico 2021-2022, la concesión de esta licencia o excedencia está supeditada a las necesidades organizativas del centro, y una vez concedida se debe hacer efectiva. Por ello, con este documento, manifiesto mi conformidad y mi compromiso de hacerla efectiva.

....., ..... de ..... de 20....

[rúbrica]





## ANEXO 7

### INFORME PARA LA CONCESIÓN DE LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS EXTERNAS SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EUROPEOS POR EXPERIENCIA LABORAL, PROFESIONAL Y/O EMPRESARIAL PREVIA DEL ESTUDIANTE

#### DATOS DEL ESTUDIANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Especialidad			

#### ANTECEDENTES

Experiencia laboral, profesional y/o empresarial previa del estudiante (según informe de vida laboral)			
<i>Empresa</i>	<i>Fecha [de efecto] de alta</i>	<i>Fecha de baja</i>	<i>Días</i>
<i>Total días</i>			





**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marc español de calificaciones para la educación superior.
- El Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior.
- El Decreto 26/2014, de 13 de junio, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Arte Dramático en la especialidad de Interpretación y se regula su evaluación.
- El Decreto 4 /2017, de 13 de enero, por el que se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Música de las especialidades de Composición, Interpretación, Musicología y Pedagogía y se regula su evaluación.
- El Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, por el que se establece en las Illes Balears el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título superior de Diseño de las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto y se regula su evaluación.
- La Orden del consejero de Educación, Universidad e Investigación del 11 noviembre de 2019 por la que se regulan en las Illes Balears las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB núm. 156, de 16 de noviembre).
- La Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 20 de junio de 2021 por la que se dictan las instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores para el año académico 2021-2022.
- La Resolución conjunta del consejero de Educación y Formación Profesional y de la consejera de Salud y Consumo de 4 de junio de 2021 por la que se aprueban las medidas excepcionales de prevención, contención, coordinación, organización y funcionamiento para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 para los centros educativos no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears durante el curso 2021-2022 (BOIB núm. 76, de 8 de junio).

**INFORME DEL / DE LA TUTOR/A ACADÉMICO/A DE PRÁCTICAS EXTERNAS**

Exención total de las prácticas externas	300 horas
Exención parcial de las prácticas externas	..... horas

....., ..... de ..... de 202...

El tutor académico de prácticas externas

[nombre y apellidos del tutor académico y sello]

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/85/1091995

