

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

11587

Resolución del consejero de Educación y Universidades por la cual se dictan las instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2024-2025

Hechos

De acuerdo con el que disponen, en materia de enseñanza, el artículo 27 y el punto 30.º del artículo 149.1 de la Constitución española y el artículo 36 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, aprobado por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares 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 (LOE), de acuerdo con la redacción establecida por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la cual se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE), regula las enseñanzas artísticas superiores en los artículos 54 a 58. La LOE, según la redacción establecida por la LOMLOE, dispone que los títulos de grado en enseñanzas artísticas superiores son equivalentes, a todos los efectos, al título universitario de grado.

La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Islas Baleares, en el capítulo VII estructura las características de todas las enseñanzas de régimen especial y al capítulo VIII, artículos 38 y 39, las características, objetivos y estructura de las enseñanzas artísticas superiores.

La Ley 1/2024, de 7 de junio, por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales, dispone los aspectos esenciales que tienen que regir la organización y funcionamiento de los centros de enseñanzas artísticas superiores, sus órganos de gobierno y coordinación docente, impulsando la investigación y la transferencia del conocimiento, la evaluación de centros y los sistemas de aseguramiento interno de la calidad.

Por otro lado, el artículo 58 de la LOE dispone que corresponde en el Gobierno del Estado 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 regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. Este Real Decreto incorpora estos estudios al sistema europeo de transferencia de créditos (ECTS, por sus siglas en inglés) 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, en entre 36 y 40 semanas.

El Real Decreto 630/2010, de 14 de mayo, por el cual 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 cual 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 cual 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, a fin 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, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes en el título superior de Arte Dramático en la especialidad de Interpretación y se regula la evaluación; el Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, por el cual se establece en las Islas Baleares el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes en el título superior de Diseño de las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto y se regula la evaluación, y el Decreto 4/2017, de 13 de enero, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes en el título superior de Música de las especialidades de Composición, Interpretación, Musicología y Pedagogía y se regula la evaluación.

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 carga 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.



Mediante las prácticas externas los estudiantes reciben una formación complementaria a la formación estrictamente académica, puesto que los permiten, por un lado, vivir experiencias que no se pueden reproducir a 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 calificación profesional adecuada al tipo de trabajo que desarrollarán en el futuro, calificación necesaria para la inserción laboral posterior.

Estas prácticas externas se legislan mediante la Orden del consejero de Educación, Universidad e investigación de 11 noviembre de 2019 por la cual se regulan en las Islas Baleares las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores (BOIB n.º 156, de 16 de noviembre).

En cuanto a los centros que imparten 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 establecido en la disposición adicional quinta de la LOE, es competencia de las administraciones educativas establecer anualmente el calendario escolar, el cual se tiene que fijar una vez oído el Consell 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 n.º 67, de 3 de mayo), modificada por la Orden del consejero de Educación y Universidad de 2 de mayo de 2016 por la cual se modifica 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 n.º 56, de 5 mayo). El calendario escolar para el curso 2024-2025 quedó fijado mediante la Resolución del consejero de Educación y Universidades por la cual se establece el calendario escolar del curso 2024-2025 para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 57 – 30/4/2024).

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, 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 pidan las 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 en los centros que imparten enseñanzas artísticas superiores, tal como se establece en el artículo 2, que especifica que «este Decreto es de aplicación en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del ámbito territorial de las Islas Baleares».

Así mismo, mediante la Resolución del consejero de Educación y Cultura relativa al nuevo Reglamento de organización y funcionamiento del Conservatorio Superior de Música de las Islas Baleares (BOIB n.º 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 Islas Baleares.

De acuerdo con el que se ha expuesto anteriormente, y atendidas las características específicas de las enseñanzas artísticas superiores en el conjunto del sistema educativo, es necesario establecer una normativa que regule varios aspectos que tienen relación con la naturaleza, la organización y funcionamiento de centro, la ordenación académica y el profesorado de estas enseñanzas, así como 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 2024-2025, 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 Resolución la Conselleria de Educación y Universidades quiere dar un impulso decidido a las enseñanzas artísticas superiores porque se puedan consolidar en la comunidad autónoma de las Islas Baleares y aproximarlos al mismo tratamiento académico y social que las enseñanzas universitarias.

Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Islas Baleares.
3. La Ley 1/2024, de 7 de junio, por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.
4. 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.
5. 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.



6. El Decreto 26/2014, de 13 de junio, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes en el título superior de Arte Dramático en la especialidad de Interpretación y se regula la evaluación.

7. El Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, por el cual se establece en las Islas Baleares el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes en el título superior de Diseño de las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Moda y Diseño de Producto y se regula la evaluación.

8. El Decreto 4/2017, de 13 de enero, por el cual se establece el plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores conducentes en el título superior de Música de las especialidades de Composición, Interpretación, Musicología y Pedagogía y se regula la evaluación.

9. La Orden del consejero de Educación, Universidad e investigación de 11 noviembre de 2019 por la cual se regulan en las Islas Baleares las prácticas académicas externas de los alumnos de las enseñanzas artísticas superiores.

Por todo esto, y de acuerdo con el 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 Islas Baleares, 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 correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2024-2025, así como los anexos que las complementan:

- Anexo 2, Calendario orientativo para la constitución del Consejo de Centro en el curso 2024-2025.
- Anexo 3, modelo orientativo de guía docente de una asignatura.
- Anexo 4, modelo de solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.
- Anexo 5, modelo de reclamación contra las calificaciones finales.
- Anexo 6, modelo de acuerdo de colaboración.
- Anexo 7, modelo de declaración de aceptación de la licencia/excedencia.
- Anexo 8, modelo de informe para la concesión de la exención total o parcial de las prácticas externas.

2. Autorizar la dirección general de Universidades, Investigación y Enseñanzas Artísticas Superiores y la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas, así como al Departamento de Inspección Educativa para que adopte las medidas necesarias para aplicar esta Resolución.

3. Dejar sin efectos todas las disposiciones del mismo rango o inferior que se opongan al que se establece en esta Resolución.

4. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y establecer que será de aplicación por el curso 2024-2025.

Palma, en fecha de la firma electrónica (14 de noviembre de 2024)

El consejero de Educación y Universidades

Antoni Vera Alemany

ÍNDICE

ANEXO 1. Instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2024-2025

Título I. Objeto

Capítulo único. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Carácter de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

Artículo 3. Creación, modificación y supresión de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

Artículo 4. Clasificación y denominación genérica de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores



Título II. Órganos de gobierno y de coordinación de los centros

Capítulo I. Órganos de gobierno colegiados y equipos directivos

- Artículo 5. El Consejo de Centro
- Artículo 6. Composición
- Artículo 7. Constitución del Consejo de Centro
- Artículo 8. Renovación y vacantes esdevenir
- Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro
- Artículo 10. Funcionamiento del Consejo de Centro
- Artículo 11. Convocatorias
- Artículo 12. Estatuto jurídico de los miembros del Consejo de Centro
- Artículo 13. El Claustro
- Artículo 14. Funcionamiento del Claustro
- Artículo 15. Convocatorias del Claustro
- Artículo 16. El equipo directivo
- Artículo 17. Características comunes de los miembros del equipo directivo
- Artículo 18. Suplencia de los miembros del equipo directivo
- Artículo 19. Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección

Capítulo II. Órganos de gobierno unipersonales

- Artículo 20. La dirección del centro
- Artículo 21. El director adjunto
- Artículo 22. La cabeza de estudios y la cabeza de estudios adjunto
- Artículo 23. El secretario

Capítulo III. Órganos de coordinación docente

- Artículo 24. La Comisión Interdepartamental
- Artículo 25. La Comisión Académica de Máster
- Artículo 26. Los departamentos académicos
- Artículo 27. Las coordinaciones
- Artículo 28. Coordinador de movilidad e internacionalización
- Artículo 29. Coordinador de producción artística
- Artículo 30. Coordinador de prácticas
- Artículo 31. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
- Artículo 32. Coordinador del Sistema de Garantía de Calidad (SGC)
- Artículo 33. Coordinador de investigación
- Artículo 34. Coordinador de comunicación y proyección
- Artículo 35. Coordinador de formación permanente del profesorado
- Artículo 36. Coordinador de convivencia y bienestar
- Artículo 37. Otros coordinacions

Título III. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes

Capítulo IV. Autonomía pedagógica.

- Artículo 38. Proyecto Institucional (PI)
- Artículo 39. Programación General Anual (PGA)
- Artículo 40. Informe Anual de Seguimiento (IAS)
- Artículo 41. Pla de Acció Tutorial (PAT)
- Artículo 42. Pla de Acogida (PA)
- Artículo 43. Pla de Convivencia
- Artículo 44. Pla de formación permanente de los profesores

Capítulo V. Autonomía organizativa y de gestión

- Artículo 45. Proyecto de gestión económica de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores
- Artículo 46. Mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones
- Artículo 47. Sistema Interno de Garantía de Calidad



Capítulo VI. Normas de organización y funcionamiento

- Artículo 48. Calendario académico
- Artículo 49. Periodos de evaluación
- Artículo 50. Horario general del centro
- Artículo 51. Elaboración y aprobación de los horarios
- Artículo 52. Gestión de horarios y espacios compartidos entre centros
- Artículo 53. Horario del profesorado
- Artículo 54. Reducciones
- Artículo 55. Control de la asistencia del personal docente
- Artículo 56. Asignación de funciones, asignaturas, alumnas y horarios
- Artículo 57. Régimen de incompatibilidades
- Artículo 58. Salidas académicas
- Artículo 59. Permisos y licencias
- Artículo 60. Acceso en los centros educativos
- Artículo 61. Tratamiento de datos, documentos e imágenes
- Artículo 62. Información sindical
- Artículo 63. Control de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores
- Artículo 64. Evaluación de competencias profesionales del personal de servicios generales

Título IV. Miembros de la comunidad de los centros

- Artículo 65. El personal docente e investigador
- Artículo 66. Derechos y deberes del personal docente e investigador
- Artículo 67. Profesorado especialista
- Artículo 68. Los estudiantes
- Artículo 69. Derechos y deberes de los estudiantes
- Artículo 70. El Consejo de estudiantes
- Artículo 71. Las asociaciones de alumnas
- Artículo 72. La delegación de estudiantes

Título V. Los estudios

- Artículo 73. Los títulos superiores
- Artículo 74. Los títulos de máster
- Artículo 75. Verificación de los títulos de enseñanzas artísticas superiores
- Artículo 76. Pruebas específicas de acceso, admisión y matrícula
- Artículo 77. Matrícula
- Artículo 78. Promoción y permanencia
- Artículo 79. Anulaciones y renunciaciones de la matrícula
- Artículo 80. Dispensa de convocatoria
- Artículo 81. Evaluación del aprendizaje
- Artículo 82. Reclamación de calificaciones
- Artículo 83. Reconeixement, convalidacions y transferencia de créditos
- Artículo 84. Guías docentes. Criterios de elaboración y revisión
- Artículo 85. Prácticas académicas externas
- Artículo 86. Atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo
- Artículo 87. Becas y ayudas
- Artículo 88. Premios, distinciones y reconocimientos al alumnado

Título VI. La investigación en las enseñanzas artísticas superiores y su transferencia del conocimiento

- Artículo 89. La investigación y la transferencia del conocimiento
- Artículo 90. La investigación, derecho y deber de del profesorado de enseñanzas artísticas superiores
- Artículo 91. Programa de investigación de los profesores

ANEXO 2. Calendario orientativo para la constitución del Consejo de Centro al curso 2024-2025

ANEXO 3. Modelo orientativo de guía docente de una asignatura

ANEXO 4. Solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos



ANEXO 5. Reclamación contra las calificaciones finales.

ANEXO 6. Modelo de acuerdo de colaboración

ANEXO 7. Declaración de aceptación de la licencia/excedencia

ANEXO 8. Informe para la concesión de la exención total o parcial de las prácticas externas

ANEXO 1

Instrucciones académicas, de organización y de funcionamiento correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso académico 2024-2025

Título I

Objeto

Capítulo único

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta Resolución es establecer las instrucciones académicas de organización y funcionamiento, correspondientes a las enseñanzas artísticas superiores para el curso 2024-2025, las cuales son de aplicación a la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB), el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB) y la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB).

Artículo 2. Carácter de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

1. Los centros docentes públicos a que se refiere estas instrucciones son instituciones académicas dependientes de la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores en las cuales se lleva a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de enseñanzas artísticas superiores y el desarrollo y actualización de la función docente e investigadora del profesorado.
2. Se asigna en estos centros la organización de las enseñanzas artísticas superiores y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de grado y de máster de enseñanzas artísticas, en el marco jurídico predeterminado y sin perjuicio de las competencias del Patronato de la FESMAE-IB para los Estudios Superiores de Música y Artes Escénicas de las Illes Balears (FESMAE-IB). Podrán organizar y desarrollar también enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios o cualquier otra función, previa aprobación por la FESMAE-IB y la consejería con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores.
3. La denominación de los centros y su representación gráfica figurará en lugar visible en todos los apoyos de uso y se ajustará a la normativa de identidad corporativa vigente.
4. Son miembros de cada centro todo el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios adscritos a este, así como los estudiantes matriculados en algunas de las enseñanzas impartidas por el centro.

Artículo 3. Creación, modificación y supresión de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

Se estará a lo dispuesto en el la Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears, al artículo 102 de Creación de centros, que establece que la creación, la supresión y la transformación de centros públicos corresponde al Gobierno de las Illes Balears, que tiene que establecer los tipos de enseñanzas que se desarrollarán.

Artículo 4. Clasificación y denominación genérica de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

Los centros docentes públicos a los que se refieren estas instrucciones, se adaptan al artículo 6 de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la que se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales. Su denominación es la siguiente:

- a) Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB) según el Decreto 20/2024 de 17 de mayo por el cual se crea la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears.
- b) Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB) según el Decreto 40/1999, de 23 de abril, por el cual se crea el Conservatorio Superior de Música y Danza de las Illes Balears.
- c) Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB) según el Decreto 122/2005, de día 25 de noviembre, por el cual se crea la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears.



**Título II****Órganos de gobierno y de coordinación de los centros****Capítulo I****Órganos de gobierno colegiados y equipos directivos****Artículo 5. El Consejo de Centro**

1. El órgano colegiado de gobierno del centro de participación del personal docente e investigador, estudiantado y personal de administración y servicios se denominará Consejo de Centro. Actuará en conformidad con el principio de coordinación con los otros órganos del centro y orientará su actividad por principios de participación y eficacia. El Consejo de Centro se organiza y funciona según los principios y normas establecidas a la normativa básica.

Artículo 6. Composición

1. El Consejo de Centro estará constituido, con una presencia equilibrada de hombres y mujeres, excepto por razones fundamentadas y objetivas debidamente motivadas, por miembros con voz y voto y por miembros con voz, pero sin voto, en número adecuado y en concordancia con las funciones y áreas de afectación de los asuntos y las decisiones, distribuidos de la siguiente manera:

a) Miembros natos:

- El director del centro, que presidirá el Consejo de Centro.
- El jefe de estudios.
- El secretario del centro, que también lo es del Consejo de Centro (con voz, pero sin voto).
- El director adjunto o el jefe de estudios adjunto.

b) Miembros electos:

Para determinar el número de miembros electos se atenderá a los siguientes criterios:

Centros hasta 200 alumnos y hasta 35 profesores:

- 3 representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- 1 representante del personal de administración y servicios (PAS).
- 3 representantes del estudiantado elegidos por sufragio censal del alumnado.

Centros con más de 200 estudiantes o más de 35 profesores:

- 4 representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- 1 representante del personal de administración y servicios (PAS).
- 4 representantes del estudiantado elegidos por sufragio censal del alumnado.

2. La convocatoria de elecciones al Consejo de Centro la realizará la persona que ostente la dirección del centro.

Será requisito para ser elector o elegible a formar parte de la comunidad del centro. La organización y el desarrollo del proceso de elecciones se llevará a cabo atendiendo al artículo 7 de estas instrucciones.

3. La circunscripción electoral será única por centro.

Artículo 7. Constitución del Consejo de Centro

1. Iniciado el curso académico y de acuerdo con la aplicación de estas instrucciones, tendrá que llevarse a cabo antes del 1 de diciembre de 2024 el proceso electoral para la constitución de los Consejos de Centro en los centros públicos de enseñanzas artísticas superiores de las Illes Balears.

2. El proceso electoral afecta de igual forma a los tres centros públicos de enseñanzas artísticas superiores de las Illes Balears y se regirá por el artículo 6 que regula la composición del Consejo de Centro y el artículo 10 que regula su funcionamiento.

Cada centro tendrá que establecer las garantías para que el procedimiento de selección sea transparente dentro de su institución.

3. Con objeto de armonizar en el tiempo los procesos electorales en todos los centros públicos se autoriza con carácter excepcional el calendario orientativo que se adjunta al anexo 2.



4. El control del proceso electoral, así como la proclamación de los resultados y la resolución de las impugnaciones que se pueden presentar, corresponde a las Juntas Electorales de los centros, que son formadas por:

- a) El director del centro, que actúa como presidente.
- b) El secretario del centro, que actúa como secretario.
- c) Dos representantes de los profesores, elegidos por y entre los miembros del Claustro.
- d) Dos representantes de los estudiantes, elegidos por y entre los miembros del Consejo de Estudiantes.
- e) El personal de administración y servicios, con más antigüedad en el centro.

Es incompatible el hecho de ser miembro de la junta electoral y ser candidato a las elecciones.

Las juntas electorales de los centros tendrán que enviar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores la siguiente documentación:

1. Convocatoria de elección de los componentes de la Junta Electoral.
2. Citación de vocales y suplentes que tienen que constituir la Junta Electoral.
3. Constitución de la Junta Electoral.
4. Convocatoria de elecciones al Consejo de Centro y publicación de calendario.
5. Acta de elección al Consejo de Centro del sector de profesores.
6. Acta de elección al Consejo de Centro del sector de estudiantes.
7. Acta de elección al Consejo de Centro del sector del personal de administración y servicios.
8. Acta de proclamación de candidatos elegidos.

- a. Composición del nuevo Consejo de Centro
- b. Datos de los representantes del Consejo de Centro saliente.

9. Resumen estadístico del proceso electoral.

5. En el plazo de 15 días, una vez constituido el Consejo de Centro, tendrá que remitirse a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, mediante Registro Oficial, una copia de todas las actas de los diferentes actos electorales del proceso, que se extenderán una vez efectuado el escrutinio.

6. Los centros docentes, de acuerdo con la normativa vigente y con el fin de amparar la protección de datos de carácter personal, tendrán que recoger en las papeletas para votar al Consejo de Centro exclusivamente los nombres y apellidos de los candidatos e incorporar en los documentos que elaboren para el proceso electoral que los datos personales recogidos en los formularios serán tratados en conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de protección de datos.

Artículo 8. Renovación y vacantes acontecidas

1. Todos los mandatos se renovarán cada cuatro años. Los miembros electos del Consejo de Centro concluirán su cometido cuando haya transcurrido el periodo de tiempo para el cual han sido elegidos, o hayan perdido su condición de miembros de la comunidad educativa del centro.
2. Las vacantes que puedan producirse entre convocatorias serán cubiertas por el tiempo que reste a la renovación correspondiente, por la siguiente persona que figure en el acta del proceso electoral del sector correspondiente, atendiendo su orden por número de votos.
3. En caso de que se haya agotado la lista de representantes en el acta del proceso, el Consejo de Centro quedará disminuido en su número hasta las siguientes elecciones que se establecerán cada dos años.

Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro

Son funciones del Consejo de Centro:

- a) Aprobar y evaluar con la periodicidad que se prevea el proyecto institucional, la programación general anual, el informe anual de seguimiento, las normas de convivencia y las estrategias de aseguramiento interno de calidad del centro.
- b) Aprobar y evaluar con la periodicidad que se prevea el proyecto de gestión económica, los criterios para la elaboración del presupuesto del centro y la propuesta de gestión de los recursos humanos y materiales.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados y ser informado del nombramiento y cese de las otras personas integrantes del equipo directivo.
- d) Proponer, si se tercia, mediante acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios, la revocación del nombramiento del director o directora.





- e) Participar en la selección de la persona titular de la dirección del centro.
- f) Informar las propuestas de los planes de estudios conducentes a títulos de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores o de Máster en Enseñanzas Artísticas y, si se tercia, de los conducentes a títulos propios o los relacionados con otras enseñanzas que se impartan en el centro.
- g) Aprobar la puesta en marcha de proyectos de investigación, innovación y transferencia e intercambio del conocimiento.
- h) Informar las propuestas de contratación de profesorado técnico especialista, visitando y las de designación de profesorado emérito y personal de administración y servicios.
- i) Informar y proponer los acuerdos singulares de colaboración con empresas y organismos que permitan la promoción de los estudiantes.
- j) Aprobar los criterios de intercambios académicos de alumnado y profesorado, con otros centros.
- k) Constituir las comisiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus finalidades, así como aprobar las propuestas e informes de estas comisiones.
- l) Cualquier otra función establecida en la normativa aplicable o que le sea atribuida por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.

Artículo 10. Funcionamiento del Consejo de Centro

1. El Consejo de Centro se reunirá en sesión ordinaria al menos tres veces durante el curso académico, y de forma extraordinaria cuando así sea convocado por el presidente, o cuando así lo soliciten formalmente y por escrito al menos un tercio de sus miembros. En este último caso, la reunión tendrá que celebrarse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la solicitud, previa convocatoria del presidente.

2. Los acuerdos del Consejo de Centro se tomarán por mayoría simple de votos emitidos, excepto por las decisiones donde se fije en la normativa una mayoría reforzada. No se pueden tomar acuerdos sobre asuntos no incluidos en la orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Centro con derecho a voto y se acepte por mayoría.

3. Las votaciones serán secretas si así lo solicitan al menos la mitad de los miembros con derecho a voto, o cuando se trate de la elección o revocación de personas.

4. Los miembros natos del Consejo de Centro, por su condición de personal al servicio de las administraciones públicas, no pueden abstenerse en las votaciones, salvo que se los puedan aplicar cualquier de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los miembros del órgano colegiado en los cuales concorra alguna de las causas de abstención reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, no podrán participar en las sesiones en las cuales se tratan los temas que motivan su causa de abstención.

5. El secretario levantará acta de cada sesión del Consejo de Centro según el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Si cualquier miembro del Consejo de Centro quiere que sea consignada literalmente su intervención al acta, tendrá que entregar al secretario, en el momento de su intervención o en las veinticuatro horas posteriores, un escrito debidamente firmado donde aparezca exactamente el que se tiene que consignar. Esta aportación documental no condiciona la facultad del secretario del Consejo de Centro para hacer constar al acta que la mencionada aportación documental no se corresponde fielmente a la intervención de la persona que la ha aportado.

6. La condición de miembro electo del Consejo de Centro se perderá por alguna de estas situaciones:

- a) Finalización del periodo para el cuál ha sido elegido.
- b) Renuncia voluntaria por escrito.
- c) Inasistencia continuada no justificada.
- d) Pérdida de la adscripción al centro.

Artículo 11. Convocatorias

1. Las convocatorias ordinarias se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles. Este tiempo puede ser menor en caso de urgencia y debidamente justificado.

2. Las convocatorias especificarán el carácter ordinario o extraordinario de la reunión, la fecha, la hora y el lugar, e irán acompañadas de la orden del día y de la documentación necesaria.

3. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconsejen.

4. Las convocatorias se harán públicas a los medios de que disponga el centro al efecto.

**Artículo 12. Estatuto jurídico de los miembros del Consejo de Centro**

1. Las personas electas del Consejo de Centro y las que forman parte de las comisiones que se forman en este, no estarán sujetas a mandato imperativo, por lo cual podrán votar atendiendo el interés general del centro. Sin embargo, quien representa cada sector tiene la obligación de informar las personas que representa de las cuestiones tratadas en este órgano de gobierno.
2. Las personas representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus representados respectivos cuando estos los requieran, para informar de los asuntos que se tengan que tratar en el Consejo de Centro, para informarlos de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que quieran trasladar a este órgano de gobierno y participación.
3. Con carácter consultivo, las personas representantes de los varios sectores de la comunidad educativa en el Consejo de Centro promoverán reuniones periódicas con quienes representan y recaudarán la opinión, máxime cuando haya asuntos de trascendencia. Así mismo, podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
4. De todas aquellas decisiones que se tomen en las sesiones del Consejo de Centro se informará los diferentes sectores que están representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el Consejo de Centro o, en todo caso, al inicio del curso, cada sector decidirá el procedimiento para informar el colectivo a quien representa de la manera que estimen más adecuada para garantizar este objetivo.
5. En todo caso, las personas representantes en el Consejo de Centro tendrán, en el ejercicio de sus funciones, el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar el honor e intimidad de estas.
6. Las personas electas podrán ser destituidas por el presidente del Consejo de Centro garantizando el derecho de defensa de la persona concernida y con la posibilidad de presentar recurso contra esta decisión, cuando el número de faltas reiteradas de asistencia no justificadas a las sesiones convocadas a lo largo de un curso académico supere el 50 %. En este caso, la vacante se cubrirá por la lista de reserva. El profesorado está obligado a asistir a las reuniones.

El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el Consejo de Centro y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada.

Al personal que forme parte del Consejo de Centro que tenga la condición de empleado público se le podrá exigir la responsabilidad disciplinaria correspondiente como consecuencia del incumplimiento de sus funciones. El personal laboral estará al que disponga la normativa que sea de aplicación para su colectivo. El personal de administración y servicios, estará al que se dispone a la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Artículo 13. El Claustro

1. El Claustro es el órgano de participación del profesorado en el centro. Estará integrado por la totalidad del personal docente e investigador que presta servicios en el centro.
2. Estará presidido por el director del centro. Actuará como secretario, la persona que ostente la secretaría del centro.
3. Corresponderán al Claustro las siguientes competencias:
 - a) Formular propuestas para la elaboración del proyecto institucional del centro y el proyecto de gestión, así como para el diseño de estrategias de aseguramiento de la calidad.
 - b) Participar en la elaboración de los planes de estudios conducentes a títulos de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores o de Máster en Enseñanzas Artísticas que se impartan en el centro.
 - c) Informar las propuestas de proyectos de investigación, innovación y transferencia e intercambio del conocimiento del centro.
 - d) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados y ser informado del nombramiento y cese de las otras personas integrantes del equipo directivo.
 - e) Elegir, cuando proceda, a las personas representantes del Claustro en otros órganos de gobierno o de participación.
 - f) Colaborar en la planificación de la actividad docente, investigadora y de transferencia e intercambio de conocimiento del centro.
 - g) Manifestar su opinión sobre asuntos referidos a la actividad docente, de investigación, creación artística y cualquier otro asunto de interés social de la comunidad educativa.
 - h) Recibir información sobre los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (SGQ).
 - i) Proponer la creación de comisiones sobre temas específicos de su competencia y aprobar sus reglamentos de funcionamiento interno.
 - j) Recaudar aquella información que estime necesaria referida al funcionamiento del centro.



- k) Formular recomendaciones, propuestas y declaraciones institucionales, así como debatir los informes que le sean presentados.
- l) Aprobar las guías docentes anualmente.
- m) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, la innovación, la actualización metodológica y en la formación de profesorado del centro.
- n) Formular al equipo directivo y al Consejo de Centro propuestas para la elaboración de los proyectos de centro y de la programación general anual.
- o) Cualquier otra función que le atribuya la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, sin perjuicio de aquellas otras establecidas en la legislación vigente.

Artículo 14. Funcionamiento del Claustro

1. El Claustro se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces durante el curso académico, y de forma extraordinaria cuando así sea convocado por el presidente, o cuando así lo soliciten formalmente y por escrito al menos un tercio de sus miembros. En este último caso, la reunión tendrá que celebrarse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la solicitud, previa convocatoria del presidente.
2. Los acuerdos del Claustro se tomarán por mayoría simple de votos emitidos. No se pueden tomar acuerdos sobre asuntos no incluidos en la orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro con derecho a voto y se acepte por mayoría.
3. Las votaciones serán secretas si así lo solicitan al menos la mitad de los miembros con derecho a voto, o cuando se trate de la elección o revocación de personas.
4. El secretario levantará acta de cada sesión del Claustro según el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Si cualquier miembro del Claustro quiere que sea consignada literalmente su intervención al acta, tendrá que entregar al secretario, en el momento de su intervención o en las veinticuatro horas posteriores, un escrito debidamente firmado donde aparezca exactamente el que se tiene que consignar. Esta aportación documental no condiciona la facultad del secretario del Claustro para hacer constar al acta que la mencionada aportación documental no se corresponde fielmente a la intervención de la persona que la ha aportado.

Artículo 15. Convocatorias del Claustro

1. El Claustro se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al semestre durante el periodo lectivo, y con carácter extraordinario siempre que lo convoque la dirección del centro o lo solicite, a este, un tercio al menos de sus miembros. La asistencia será obligatoria para todos sus miembros, excepto cuando concurra una causa debidamente justificada.
2. Las convocatorias ordinarias se realizarán con una antelación mínima de cuarenta-ocho horas. Este tiempo puede ser menor en caso de urgencia y debidamente justificado.
3. Las convocatorias especificarán el carácter ordinario o extraordinario de la reunión, la fecha, la hora y el lugar, e irá acompañada de la orden del día y de la documentación necesaria.
4. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconsejen.

Artículo 16. El equipo directivo

1. El órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos es el equipo directivo, que estará integrado por la persona titular de la dirección, junto con el jefe de estudios, el secretario y el director adjunto o el jefe de estudios adjunto.
2. El nombramiento y cese del personal miembro del equipo directivo, así como la organización del trabajo en equipo y la mejora de la actuación de los equipos directivos, se enmarca en los artículos 30, 34 y 35 de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y se regula mediante los artículos 20, 21, 22 y 23 de estas instrucciones.
3. La composición máxima del equipo directivo del centro será de 4 personas: director, jefe de estudios, secretario y a elección del centro, un director adjunto o jefe de estudios adjunto. La composición tendrá que ser aprobada por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.
4. El equipo directivo tendrá las funciones siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Claustro, al Consejo de Centro y a otros órganos de coordinación



didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y en el Consejo de Centro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

c) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del Sistema de Garantía de Calidad (SGQ).

d) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.

e) Coordinar el personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento de este.

f) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la convivencia y la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan de Convivencia y el Plan de igualdad impulsado por la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores, la FESMAE-IB y el centro educativo.

g) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o máster de enseñanzas artísticas superiores.

h) Fomentar la participación del centro en proyectos de movilidad internacional, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad académica, en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de los cuales disponga la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.

j) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.

k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario académico.

l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado y favorecer su participación.

m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se derivan con la colaboración de los equipos educativos y del alumnado, y el asesoramiento y la participación de los departamentos didácticos.

n) Promover convenios de colaboración, coordinación y supervisión con las empresas y/o entidades para el desarrollo de las prácticas curriculares y extra curriculares incluidas a sus planes de estudios conducentes a la obtención del título de grado o de máster y complementar su formación profesional en centros de trabajo y prácticas formativas y para establecer colaboraciones con los departamentos del centro, y asumir la responsabilidad de su ejecución y custodia.

o) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB).

p) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.

q) Impulsar, en todo caso, la elaboración de propuestas de nuevos títulos a la oferta académica del centro.

r) Cualquier otra que la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores determine en su ámbito de competencias.

Artículo 17. Características comunes de los miembros del equipo directivo

1. Las personas que forman parte del equipo directivo serán miembros del Claustro en situación de servicio activo a tiempo completo, preferentemente con destino en el centro.

Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrán formar parte del equipo directivo personas que no formen parte del Claustro o profesorado que no se encuentra a tiempo completo. En estos casos, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.

2. Las personas que ocupen el resto de cargos directivos serán propuestas por la dirección del centro quien, lo comunicará para su nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores y a la gerencia de la FESMAE-IB con la previa comunicación al Claustro y al Consejo de Centro.

Artículo 18. Suplencia de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la dirección del centro docente, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el director adjunto o el jefe de estudios designado por el director. En este sentido, será la persona que también sustituirá la que sea titular de la dirección en la presidencia del Consejo de Centro y del Claustro.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del jefe de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones del jefe de estudios adjunto o el secretario del centro.

**Artículo 19. Dedicación del equipo directivo a las tareas de dirección**

1. Los centros dispondrán de un número global de horas lectivas semanales porque los equipos directivos desarrollen sus funciones. Este cómputo venderá determinado por las instrucciones anuales de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores.
2. La dirección del centro, en el ejercicio de sus funciones, supervisará la distribución de las horas asignadas a cada uno de los miembros del equipo directivo.
3. Durante la jornada académica tendrá que garantizarse la presencia en el centro de, como mínimo, un miembro del equipo directivo.

Capítulo II**Órganos de gobierno unipersonales****Artículo 20. La dirección del centro**

1. El director del centro es el representante legal y por lo tanto es la máxima autoridad académica y administrativa dentro de este. Estará asistido por el jefe de estudios, el secretario y el director adjunto o el jefe de estudios adjunto.
2. El procedimiento de selección de la persona titular de la dirección del centro, los requisitos para ser candidato y el nombramiento serán regulados mediante una resolución específica una vez se haya desplegado la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.
3. El director tendrá una dedicación en su horario de docencia conforme en aquello que se dicta en estas instrucciones.
4. El cese de la persona titular de la dirección se podrá efectuar cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Finalización del periodo para el cuál fue nombrado y, si se tercia, de la prórroga correspondiente.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores o el Patronato de la FESMAE-IB.
 - c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
 - d) Revocación motivada por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores o el Patronato de la FESMAE-IB, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo de Centro, por incumplimiento grave de las funciones inherentes a su cargo. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá después de la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia a la propia persona interesada y sentido el Consejo de Centro.
5. Son funciones del director del centro:
 - a) Ejercer la representación del centro y representar dentro de este a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.
 - b) Trasladar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores los planteamientos, propuestas y aspiraciones de la comunidad educativa.
 - c) Proponer el nombramiento de las personas integrantes del equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo de Centro.
 - d) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los restantes órganos de gobierno y representación.
 - e) Liderar las actuaciones que se requieran para la ejecución del proyecto institucional y el proyecto de gestión.
 - f) Velar por la implementación de las estrategias previstas para el aseguramiento interno de la calidad.
 - g) Coordinar la elaboración de los planes de estudio conducentes a títulos de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores o de Máster en Enseñanzas Artísticas que se impartan en el centro y elevar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores la documentación necesaria para su verificación.
 - h) Elevar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores competente las propuestas de contratación de profesorado especialista o visitante y las de designación de profesorado emérito.
 - i) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo esto de acuerdo con el que establezca la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.
 - j) Garantizar el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
 - k) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - l) Asignar y controlar el horario de permanencia del profesorado en el centro.
 - m) Cualquier otra función establecida en la normativa aplicable o que le sea atribuida por la dirección general con competencias en





enseñanzas artísticas superiores competente.

Artículo 21. El director adjunto

1. Los centros podrán proponer la existencia de un director adjunto, que será nombrado por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores o por el Patronato de la FESMAE-IB después del informe de la dirección del centro.
2. El director adjunto cesará en sus funciones a petición propia, a propuesta del director, al final de su mandato o cuando se produzca el cese del director.
3. La dedicación horaria de docencia será establecida por la dirección del centro y conforme a las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores.
4. Sus competencias son:
 - a) Sustituir al director o directora del centro en caso de ausencia, enfermedad o vacante de este.
 - b) Coordinar las actividades de los departamentos no didácticos.
 - c) Ejercer aquellas funciones que el director del centro le encomiende, máxime aquellas relacionadas con la representación institucional.

Artículo 22. El jefe de estudios y el jefe de estudios adjunto

1. El jefe de estudios es el responsable de la dirección del personal con relación al régimen académico, por delegación del director y bajo su autoridad. También coordina el plan de estudios, el seguimiento de la actividad docente y la evaluación de los alumnos.
2. Se podrá nombrar un jefe de estudios adjunto siempre que en el centro haya matriculados más de 150 alumnos y no se haya nombrado un director adjunto o si las necesidades académicas y de organización lo requieran, previa solicitud y aceptación de la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.
3. Los cargos de jefe de estudios y jefe de estudios adjunto los nombrará la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores en el caso de la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears, y el Patronato de la FESMAE-IB en el caso de la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears y el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears a propuesta del director. Los mandatos del jefe de estudios, jefe de estudios adjunto y del secretario lo serán para el tiempo de mandato del director.
4. Son funciones del jefe de estudios:
 - a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos, prevaleciendo la atención de los estudiantes en caso de ausencia del profesorado y controlar las incidencias.
 - b) Confeccionar los horarios académicos de alumnado y profesorado y velar por su cumplimiento, en función de la disponibilidad de espacios y aulas, y del horario de apertura del centro.
 - c) Llevar a cabo el control de asistencia del personal docente del centro e informar por delegación del director, de las faltas injustificadas al departamento de inspección educativa (DIE).
 - d) Coordinar las actividades de orientación tutorial.
 - e) Velar por los criterios de evaluación que fije la Comisión Interdepartamental.
 - f) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro del ámbito de su competencia.
 - g) Sustituir al director académico en caso de ausencia o enfermedad en el supuesto de que no haya director adjunto.
 - h) Asistir a la Comisión de Interdepartamental, al Claustro de profesores.
 - i) Aplicar sanciones por faltas cometidas por los estudiantes, según el que establezca el Reglamento de Régimen Interno y la normativa de derechos y deberes de los alumnos, de acuerdo con la ley.
 - j) Colaborar en la elaboración de la programación anual de centro prevista en este reglamento.
 - k) Transitoriamente, en el caso de CSMIB, mientras el Conservatorio Profesional de Música y Danza de Palma y el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears compartan el mismo edificio, coordinarse con el jefe de estudios del Conservatorio Profesional, para la ocupación de espacios y aulas para el ejercicio docente.
 - l) Transitoriamente, en el caso del ESDIB, mientras la Escuela de Arte de Mallorca y la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears compartan el mismo edificio, coordinarse con el jefe de estudios de la Escuela de Arte de Mallorca, para la ocupación de espacios y aulas para el ejercicio docente.

Las funciones del jefe de estudios adjunto, si procede, serán las que el director le encomiende de las mencionadas en este artículo.



Artículo 23. El secretario

1. El secretario, que también lo será del Consejo de Centro y del Claustro, será propuesto por el director, previa comunicación al Consejo de Centro.
2. El cargo de secretario lo nombrará la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores en el caso de la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears, y el Patronato de la FESMAE-IB en el caso de la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears y el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears.
3. El secretario cesará en sus funciones a petición propia, a propuesta del director, al final de su mandato, o cuando se produzca el cese del director.
4. Son competencias del secretario:
 - a) La ordenación de la gestión económica y administrativa, en conformidad con las directrices del director, sin perjuicio de las funciones del administrador de centro, si hay.
 - b) Actuar como secretario en los órganos colegiados del centro, levantando y custodiando las actas de las sesiones de estos y dar fe de sus acuerdos con el visto bueno del director.
 - c) La coordinación del personal de administración y servicios.
 - d) Custodiar los libros y archivos del centro.
 - e) Formular el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
 - f) La expedición de certificados referidos a la vida académica del alumnado y aquellas otras certificaciones que soliciten la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores y las personas interesadas, sin perjuicio de la potestad de visado del director.
 - g) Elaborar los informes de asistencia del personal de administración y servicios del centro en coordinación con el departamento de recursos humanos de la FESMAE-IB.
 - h) Controlar el absentismo del personal de administración y servicios del centro en coordinación con el departamento de recursos humanos de la FESMAE-IB.
 - i) Formular las propuestas de sustitución del personal de administración y servicios del centro, a la dirección general competente en enseñanzas artísticas superiores.
 - j) Cualquier otra que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia, conforme al que se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y la Ley 3/2007 de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Capítulo III

Órganos de coordinación docente

Artículo 24. La Comisión Interdepartamental

1. La Comisión Interdepartamental estará constituida por el equipo directivo, los jefes de departamentos y los coordinadores del centro. Estará presidida por el director del centro, que es también a quien corresponde la convocatoria. El secretario del centro hará las actas correspondientes.
2. Son funciones de la Comisión Interdepartamental:
 - a) Ordenar, organizar y coordinar toda la actividad académica del centro.
 - b) Planificar las actividades generales del centro.
 - c) Proponer el calendario de realización de exámenes y evaluaciones.
 - d) Aprobar la propuesta final de los trabajos fin de grado y fin de máster para cada curso académico, así como los tribunales evaluadores.

Artículo 25. La Comisión Académica de Máster

1. La Comisión Académica de Máster es el órgano encargado de valorar la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las materias que tienen que cursar los alumnos al título de máster.
2. Está conformada por el director del centro, la dirección del máster, el jefe de estudios del centro y el director adjunto o el jefe de estudios adjunto.

3. Sus funciones son:

- a) Valorar en cada caso las solicitudes presentadas para el reconocimiento de créditos del máster.
- b) Evaluar las encuestas de calidad de los alumnos del máster para extraer conclusiones.
- c) Detectar necesidades de formación del profesorado del máster, estableciendo líneas de mejora.
- d) Valorar la tasa de éxito, la tasa de eficiencia, el rendimiento académico, la tasa de abandono, la duración mediana de los estudios y la tasa de progreso normalizado del máster.
- e) Realizar dos informes anuales de sobre la calidad de los instrumentos de evaluación del rendimiento de los estudiantes y sobre los resultados del aprendizaje.
- f) Redactar un plan de mejora de competencias de los estudiantes del máster.

Artículo 26. Los departamentos académicos

1. En los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores existirán departamentos académicos para cada una de las especialidades y para cada uno de los itinerarios académicos asociados a especialidades que en su caso se impartan, con el fin de colaborar en la organización de la docencia, así como garantizar la coherencia académica de la especialidad o itinerario correspondiente.

Los departamentos tendrán que estar compuestos por un mínimo de 4 profesores.

2. Las comisiones académicas de títulos establecidas en las memorias de títulos de máster tendrán la consideración de departamentos académicos a todos los efectos. Asumirá la dirección del departamento la persona coordinadora o directora del máster.

3. El jefe de departamento es el coordinador y responsable de las actividades del departamento.

4. Podrán ser jefes de departamento, en primer lugar, los funcionarios de carrera o los profesores titulares del departamento, en segundo lugar, si no hay ningún funcionario de carrera ni profesor titular del departamento que sea candidato, cualquiera otro profesor del departamento.

5. El jefe de departamento será nombrado por el director, previa votación interna y anónima de entre los miembros del departamento. En el supuesto de que en el departamento ningún profesor se proponga como candidato, el director nombrará como jefe de departamento por un curso académico a un miembro del mismo.

6. La duración del mandato será, como máximo, de cuatro cursos académicos coincidiendo con el mandato del director, atendiendo a la duración del contrato del profesor nombrado. Si por cualquier motivo se produce el cese de un jefe de departamento durante el periodo lectivo, el director tendrá que motivar de manera razonada y objetiva este cese.

A los jefes de departamento se les reconocerá su dedicación a efectos académicos y de méritos. Serán propuestos anualmente y tendrán que quedar recogidos en la Programación General Anual (PGA).

7. En el caso de departamentos de nueva creación, la primera vez, serán propuestos por el director por un curso académico.

8. Cada departamento establecerá su reglamento de funcionamiento que será aprobado por el Consejo de Centro.

9. Son funciones del jefe de departamento:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del departamento en todos los órdenes de su competencia y participar en la coordinación interdepartamental.
- b) Representar al departamento.
- c) Coordinar y supervisar la actividad docente de la especialidad/itinerario.
- d) Orientar los contenidos de las guías docentes de las asignaturas que constituyen el plan de estudios de la especialidad/itinerario.
- e) Elaborar, a petición de la dirección del centro, los informes para resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos.
- f) Preparar y difundir la documentación necesaria para la orientación e información al estudiantado sobre la especialidad.
- g) Elevar propuesta a la dirección sobre la distribución de la carga lectiva y la asignación de espacios docentes.
- h) Proponer las modificaciones de los planes de estudio.
- i) Elaborar un informe anual de la actividad académica desarrollada durante el curso académico en relación con los objetivos de la especialidad/itinerario que se remitirá al director del centro.
- j) Supervisar la correcta aplicación de las guías docentes y trasladar cualquier consideración a la dirección de estudios.
- k) Colaborar con el resto de departamentos y la dirección de estudios.
- l) Coordinar las pruebas de acceso de su especialidad/itinerario de acuerdo con las directrices establecidas por el equipo directivo.
- m) Coordinar la realización de las reuniones de evaluación y presidir las sesiones de evaluación de los trabajos de final de título de su especialidad.





n) Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la dirección del centro.

10. Los departamentos académicos

Cada centro tendrá que enviar la propuesta de departamentos a la dirección general con competencias con enseñanzas artísticas superiores por su aprobación y publicación a las instrucciones anuales de organización y funcionamiento.

Para el curso 2024-2025 los departamentos por centros serán:

a) En el Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB):

- Departamento Interpretación - Cuerda
- Departamento Interpretación - Viento madera y Viento metal
- Departamento Interpretación - Guitarra y Piano
- Departamento Interpretación - Voz
- Departamento interpretación - Saxófono y percusión
- Departamento interpretación - Jazz
- Departamento Composición
- Departamento Musicología y Pedagogía

b) En la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB):

- Departamento de interpretación
- Departamento de movimiento
- Departamento de teoría
- Departamento de voz y música

c) En la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB)

- Departamento didáctico de ciencia y tecnología
- Departamento didáctico humanidades
- Departamento didáctico dibujo y representación gráfica
- Departamento didáctico de medios informáticos y audiovisuales.
- Departamento didáctico proyectos
- Departamento didáctico talleres
- Departamento de prácticas
- Departamento de diseño gráfico
- Departamento de diseño de producto
- Departamento de diseño de interiores
- Departamento de diseño de moda

11. Se podrán crear o suprimir departamentos, a propuesta del Consejo de Centro y con la autorización de la dirección general competente en enseñanzas artísticas superiores.

Artículo 27. Las coordinaciones

1. Las coordinaciones tienen como objetivo apoyar a la actividad académica, de gestión y funcionamiento del centro. Actúan bajo la dependencia directa del jefe de estudios o jefe de estudios adjunto y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

2. Cualquier coordinador podrá ser convocado a las reuniones de la Comisión de Interdepartamental o de cualquiera otro órgano colegiado a instancia de la dirección del centro.

3. A los coordinadores se los reconocerá su dedicación a efectos académicos y de méritos. Serán propuestos anualmente y tendrán que quedar recogidos en la PGA.

Artículo 28. Coordinador de movilidad e internacionalización

1. Es el responsable de organizar los programas de movilidad en los cuales el centro participe, del fomento de convenios que impliquen movilidad académica, además de la supervisión y colaboración en las enseñanzas que se cursan en las diferentes instituciones con las cuales el centro mantiene relaciones de colaboración académica.

2. Será propuesto o propuesta por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue

completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.

3. Son funciones del Coordinador de movilidad e internacionalización:

- a) Coordinar y supervisar los programas de movilidad y los acuerdos de internacionalización del centro.
- b) Orientar anualmente el profesorado y el alumnado sobre los programas de movilidad.
- c) Apoyar al profesorado y al alumnado que participe en los programas de movilidad.
- d) Elaborar los informes anuales con la actividad de movilidad desarrollada durante el curso académico en el centro.
- e) Difundir la documentación necesaria para el correcto funcionamiento de la movilidad y la internacionalización.
- f) Colaborar con la FESMAE-IB y resto de comisiones existentes.

Artículo 29. Coordinador de producción artística

1. Es la persona encargada de la organización de todas las actividades y producciones artísticas que lleve a cabo el centro o cualquiera de sus departamentos.

El jefe de producción podrá ser un profesor del centro o una persona que no se dedique a tareas docentes sino exclusivamente a las propias del cargo. En este último caso, tendrá una relación laboral con la FESMAE-IB.

2. En el caso de ser un profesor del centro, el jefe de producción será propuesto por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. De lo contrario, será nombrado por el Patronato de la FESMAE-IB.

3. Son funciones del coordinador de producción artística

- a) Trabajar de forma conjunta con el equipo directivo, el coordinador TIC y el coordinador de comunicación y proyección en todas las tareas y actividades que le sean encomendadas.
- b) Organizar todo tipo de actos artísticos, como por ejemplo conciertos, audiciones, conferencias, cursos, intercambios, producciones y publicaciones, etc.
- c) El jefe de producción elaborará con el visto bueno del Consejo de Centro una programación de las actividades artísticas para cada curso académico, a principio de curso, a propuesta del equipo directivo y de los departamentos, que se elevará a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores y al Patronato de la FESMAE-IB para su aprobación.
- d) Convocar las ruedas de prensa que haga el centro y la difusión de los actos que se organicen.
- e) Coordinar, junto con los jefes de los departamentos o la persona en quien deleguen, las actividades artísticas propias de los departamentos.
- f) Coordinar los espacios que se tienen que utilizar en los acontecimientos, juntamente la gerencia de la FESMAE-IB y el director de los centros con los que se comparta edificio.
- g) Preparar los diferentes materiales necesarios para una correcta organización: programas de mano, publicidad exterior e interior del centro, medios técnico s, etc.
- h) Responsabilizarse del desarrollo correcto de las actividades artísticas.
- i) Elaborar una memoria anual de todas las actividades artísticas del centro y archivar toda la documentación que se derive (programas de mano, prensa, grabaciones sonoras y visuales, etc.).
- j) Coordinarse con el personal de la FESMAE-IB.
- k) Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el director de su centro o la gerencia de la FESMAE-IB.

Artículo 30. Coordinador de prácticas

1. Es el responsable de la organización, coordinación y supervisión de las prácticas en empresas y/o entidades con el objetivo de garantizar la calidad en la formación del estudiantado.

2. Será propuesto por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.

3. Además de las determinadas a la Orden del 11 de noviembre de 2019 por la cual se regulan las prácticas académicas externas de los alumnos de enseñanzas artísticas superiores (BOIB Núm. 156 de 16 de noviembre), son funciones del coordinador de prácticas:



- a) Coordinar, supervisar y centralizar la gestión de los documentos ligados al desarrollo de las prácticas externas.
- b) Informar anualmente el alumnado de los acuerdos de cooperación académica establecidos por el centro.
- c) Colaborar con el tutor de prácticas en la investigación de nuevas entidades y fórmulas para establecer nuevos acuerdos de cooperación académica donde desarrollar las prácticas externas.
- d) Elaborar el informe de la actividad desarrollada durante el curso académico de las prácticas externas a partir de los cuestionarios valorativos elaborados por los tutores de prácticas externas.
- e) Difundir la documentación necesaria para el correcto funcionamiento de las prácticas externas.
- f) Coordinar y supervisar las altas y las bajas de la seguridad social introducidas por los tutores de prácticas.

Artículo 31. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

1. Es la persona responsable para el desarrollo de los sistemas de tecnología, información y comunicación.
2. Será propuesto por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.

3. Son funciones del Coordinador TIC:

- a) Proponer ideas, dinamizar y coordinar las propuestas que se elevan al equipo directivo en la elaboración del Plan de integración de las TIC de forma que contribuya al desarrollo de las competencias clave e implicar de manera efectiva el resto de docentes en el proceso.
- b) Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC de los cuales disponga el centro y los mantenga operativos y actualizados.
- c) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas relacionados con las TIC disponibles para las enseñanzas artísticas superiores y difundir su utilización en el aula.
- d) Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de estas, máxime a través del Plan de formación del centro.
- e) Actuar como elemento dinamizador y coordinar en el centro cuántas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.
- f) Conocer las relaciones entre la competencia digital, los contenidos y los criterios de evaluación y aplicar las estrategias metodológicas necesarias para la integración en los planes de estudios de las TIC.
- g) Identificar y aplicar medidas de seguridad y prevención de riesgos en la operación de equipos tecnológicos.
- h) Conocer y aplicar los principios legales y éticos asociados al uso de información digital, los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
- i) Identificar y fomentar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información y datos personales, propias y otras personas (identidad digital).
- j) Participar en el mantenimiento, mejora, funcionamiento, del hardware, software, redes, etc.
- k) Coordinarse con la FESMAE-IB en cuestiones relacionadas con las TIC.

Artículo 32. Coordinador del Sistema de Garantía de Calidad (SGC)

1. Es la persona responsable para la implantación, revisión y modificación del sistema de garantía de calidad de su centro. Su actuación se registrará por el que se dispone en los procedimientos aprobados por el SGQ de su centro y las guías de la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB).
2. Será propuesto por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.

3. Son funciones del Coordinador SGC:

- a) Coordinar y supervisar la implementación del Sistema de Garantía de Calidad interno en su centro mediante el mapa de procesos de centro.
- b) Colaborar con la dirección general en materia de enseñanzas artísticas superiores y con la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears.
- c) Participar en las reuniones que le sean encomendadas.

- d) Participar en la elaboración del informe anual de seguimiento interno.

Artículo 33. Coordinador de investigación

1. Es la persona responsable de la organización y el seguimiento de los proyectos de investigación desarrollados por el personal docente e investigador del centro.
2. Será propuesto por el director, de entre los funcionarios de carrera o profesores titulares de su Claustro con título de doctor. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no cumpla los requisitos antes mencionados. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.
3. Son funciones del coordinador de investigación:
 - a) Coordinar y supervisar la actividad investigadora de los grupos de investigación del personal docente e investigador.
 - b) Elaborar el informe de la actividad de investigación desarrollada durante el curso académico y entregarlo a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.

Artículo 34. Coordinador de comunicación y proyección

1. Es la persona encargada de organizar la comunicación y proyección del centro.
2. Será propuesto por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.
3. Son funciones del coordinador de comunicación y proyección:
 - a) Elaborar el plan de comunicación del centro.
 - b) Desarrollar las acciones previstas en el plan de comunicación.
 - c) Elaborar el informe de la actividad de comunicación y proyección desarrollada durante el curso académico.
 - d) Velar por la veracidad de los contenidos difundidos.

Artículo 35. Coordinador de formación permanente del profesorado

1. Es el responsable en materia de formación permanente del personal docente e investigador del centro.
2. Será designado por el director del centro de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.
3. Sus funciones:
 - a) Identificar anualmente las necesidades formativas del profesorado docente e investigador.
 - b) Elaborar una herramienta de recogida de información para identificar las necesidades formativas.
 - c) Elaborar el plan anual de formación permanente del profesorado de centro coordinadamente con el equipo directivo que tiene que dar respuesta tanto a las necesidades comunes del centro (convivencia, metodologías educativas, TIC) así como a las propias a las diferentes especialidades. Este plan anual tiene que quedar recogido a la PGA.
 - d) Informar anualmente al profesorado de las actividades formativas del centro.
 - e) Coordinar y supervisar las actividades de formación permanente del profesorado del centro, así como los procesos para su evaluación en colaboración con la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores y la gerencia de la FESMAE-IB.
 - f) Elaborar el informe final de la actividad de la formación permanente del profesorado desarrollada durante el curso académico usando indicadores que permitan medir el impacto de la formación.



**Artículo 36. Coordinador de convivencia y bienestar**

1. Es la persona responsable de articular y optimizar los recursos existentes a la dirección general con competencias en materia de convivencia, coeducación, bienestar y salud.

2. Será propuesto por el director, de entre el profesorado a tiempo completo de su Claustro. Transitoriamente, hasta el despliegue completo de la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y la regulación autonómica asociada podrá ser coordinador un profesor que no se encuentra a tiempo completo. En este caso, la dirección del centro tendrá que presentar un informe razonado de la necesidad de este nombramiento a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores, quién lo tendrá que autorizar.

3. Sus funciones son:

- a) Elaborar el plan de convivencia y bienestar que tiene que quedar reflejado en el Proyecto Institucional (PI) y concretado en la PGA, así como de las adaptaciones y modificaciones posteriores.
- b) Hacer el seguimiento de la aplicación del plan de convivencia y bienestar.
- c) Coordinar las actuaciones que se derivan del plan de convivencia y bienestar.
- d) Identificarse ante los alumnos, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el centro o en el entorno.
- e) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en la Comunidad Autónoma.
- f) Coordinar con la dirección del centro el plan de convivencia y bienestar.
- g) Convocar la Comisión de Convivencia y Bienestar.
- h) Hacer de nexo de relación de la comunidad educativa con la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores y con el Instituto para la Convivencia y el Éxito Escolar, sin perjuicio de las competencias de representación legalmente atribuidas a la dirección del centro.
- i) Coordinar sus actuaciones con aquellas comisiones con competencias relacionadas que existan a nivel de la FESMAE-IB y del comité de empresa de FESMAE-IB.
- j) Cualquier otra que la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores determine en su ámbito de competencias.

4. La Comisión de Convivencia y Bienestar

Se tiene que constituir una Comisión de Convivencia y Bienestar para analizar las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del plan de Convivencia y Bienestar, como también para elaborar y presentar al Consejo de Centro nuevas propuestas para mejorar la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

Se tiene que reunir, como mínimo, una vez cada semestre.

La Comisión de Convivencia y Bienestar tendrá que estar representada por:

- La persona coordinadora de convivencia y bienestar.
- Un miembro del equipo directivo.
- El orientador educativo.
- Una persona representando del profesorado.
- Una persona representando el personal de administración y servicios.
- Una persona representando el estudiantado, designada por la junta de delegados o, si hay, por la asociación de estudiantes.

Son funciones de la Comisión de Convivencia y Bienestar:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como el estudiantado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejerce la acción tutorial, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar por el estudiantado, así como la cultura del buen trato para todos ellos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el estudiantado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los estudiantes con discapacitado o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad tanto al personal que trabaja en los centros como el estudiantado, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.



Artículo 37. Otras coordinaciones

1. Además de las comisiones señaladas en los artículos anteriores, los centros superiores de enseñanzas artísticas podrán solicitar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores la constitución otras comisiones que el Consejo de Centro determine.
2. A la persona coordinadora de estas nuevas comisiones se le podrá reconocer su dedicación a efectos académicos y de méritos a criterio de la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores.

Título III**Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros docentes****Capítulo IV****Autonomía pedagógica****Artículo 38. Proyecto Institucional (PI)**

1. Es el documento institucional que garantiza la autonomía del centro. Tiene que recoger su identidad, los valores y las finalidades convergentes con el Espacio Europeo de Educación Superior, en los ámbitos de la creación artística que le son propios.
2. Explicita los objetivos institucionales, relacionándolos con los procesos de autoevaluación y evaluación externa para orientar la actividad del centro con objeto de conseguir el logro de las competencias del alumnado.

Recoge la propuesta de suscripción de convenios, colaboración, proyección y comunicación con otras instituciones nacionales e internacionales, y del entorno socioeconómico, laboral y cultural.

3. Este documento será elaborado por la dirección de cada centro y aprobado por el Consejo de Centro, una vez escuchado y aprobado por el Claustro.

4. Tiene que recoger los siguientes aspectos:

- a) La definición de sus objetivos y líneas estratégicas en materia de docencia, de investigación y del ejercicio artístico de la creación y la interpretación.
- b) La propuesta de implementación de su oferta educativa y de orientación académica y profesional.
- c) Fases previstas en la consecución de objetivos.
- d) La concreción de los planes de estudios, que tiene que incluir, entre otros, la oferta académica del centro, los procedimientos y criterios de promoción y titulación del alumnado, los criterios metodológicos y de organización pedagógica y la manera de aplicarlos en el centro.
- e) Las medidas relativas a la orientación y la acción tutorial.
- f) Líneas de acción: colaboración con instituciones, relaciones internacionales, fomento de nuevas tecnologías, medios materiales e instalaciones, planes y líneas de investigación y creación artística.
- g) Plan de evaluación pedagógica y de calidad del centro.
- h) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Las medidas y los procedimientos de inclusión académica, coeducación e igualdad entre hombres y mujeres.
- j) El plan de contingencia del centro para situaciones de emergencia, que tiene que incluir el plan de autoprotección actualizado con los mecanismos y medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte la seguridad de las instalaciones del centro.
- k) Plan de acogida.

Artículo 39. Programación General Anual (PGA)

1. La Programación General Anual es el documento normativo que concreta las actuaciones para cada curso a partir del Proyecto Institucional (PI). Tiene que explicitar las prioridades y los aspectos relativos al funcionamiento de los centros para el curso académico, haciendo énfasis en las concreciones de objetivos, actuaciones (temporización y responsabilidades) e indicadores de evaluación y en los aspectos más relevantes del funcionamiento y organización del curso.

2. Corresponde al equipo directivo elaborar la PGA, para lo cual tiene que tener en cuenta los acuerdos de los aspectos docentes aprobados por el Claustro. Una vez aprobada por el Consejo de Centro, es de obligado cumplimiento para todos los miembros.

3. La PGA es evaluada al final del curso a partir de los indicadores de evaluación previstos al inicio. La Memoria del curso recogerá la valoración de las actuaciones hechas y pendientes.



4. Antes del 30 de octubre de 2024, los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores tienen que enviar el enlace donde esté publicada la Programación General Anual (PGA) en el Departamento de Inspección Educativa (DIE) y a la dirección general que tenga las competencias en enseñanzas artísticas superiores.

5. La Programación General Anual tiene que recoger los siguientes aspectos:

- a) Oferta formativa impartida en el centro.
- b) Datos de matrícula, solicitudes y resultados de acceso (especificando la forma de acceso), alumnado extranjero. Datos desglosados por titulaciones, especialidades e itinerarios, asignaturas y cursos y desagregados por sexo.
- c) Los 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.
- d) La planificación académica, que incluirá las guías docentes de todas las asignaturas de las enseñanzas que se imparten, y la justificación académica de los profesores visitantes, si hay. Tendrá que publicarse en el sitio web del centro, en libre acceso, antes del inicio del periodo de matrícula.
- e) Las actuaciones previstas en el proceso de implementación del sistema de garantía de la calidad.
- f) El programa de investigación de los profesores.
- g) El programa de movilidad de los estudiantes y de los profesores y las salidas académicas previstas.
- h) El calendario académico 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 Universidades por la cual se establece el calendario escolar del curso 2024-2025 para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 57 - 30/4/2024).
- i) Actuaciones previstas dirigidas a mejorar determinados aspectos de la convivencia en el centro.
- j) La 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.
- k) El plan de formación permanente del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, sin perjuicio de las competencias que puedan tener atribuidas los centros de formación en cada caso.

También forman parte de la Programación General Anual los documentos que se detallan a continuación, los cuales el centro tiene que tener a disposición del DIE y de la dirección general que tenga las competencias en enseñanzas artísticas superiores:

- l) Los horarios de las asignaturas, los cuales tienen que publicarse en el sitio web o en la intranet del centro con libre acceso antes del inicio del periodo de matrícula.
- m) Los horarios individuales de los profesores, con la relación de horas lectivas, de atención al alumnado y otras actividades de permanencia en el centro, teniendo en cuenta las de reducción por dedicación a cargos u otros conceptos, cada uno firmado por el profesor correspondiente y con el visto bueno del director del centro. Estos horarios se tienen que custodiar en el centro.

Artículo 40. Informe Anual de Seguimiento (IAS)

1. Es el documento de centro que recoge el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y fija propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del centro.
2. Este documento será elaborado y aprobado por la Comisión Interdepartamental a partir de la información recibida por parte del profesorado del centro y las direcciones de los departamentos.
3. El informe anual de seguimiento tendrá que contener los siguientes puntos:
 - a) Análisis estadístico y cualitativa de la actividad y de los resultados académicos del curso anterior (con indicadores de logro).
 - b) Datos definitivos de matrícula del curso.
 - c) Informe de la Comisión Académica de Máster (si procede).
 - d) Informe sobre la movilidad e internacionalización del centro realizado por alumnado y profesorado, así como el listado de acuerdos de movilidad activos.
 - e) Informe sobre las prácticas externas realizadas por el alumnado y listado de acuerdos de cooperación activos.
 - f) Informe del coordinador TIC.
 - g) Informe del coordinador del Sistema de Garantía de Calidad.
 - h) Informe del coordinador de investigación.
 - i) Informe de la actividad de comunicación y proyección desarrollada durante el curso académico.
 - j) Informe de la actividad de la formación permanente del profesorado desarrollada durante el curso académico usando indicadores que permitan medir el impacto de la formación.
 - k) Informe del plan de convivencia.



- l) Informe del plan anual de actividades de extensión cultural y artística y de relaciones del centro con la sociedad.
- m) Informe de inserción laboral del alumnado del curso anterior de la cual se tenga conocimiento.
- n) Propuestas de mejora para la implementación en el curso siguiente.

Artículo 41. Plan de Acción Tutorial (PAT)

1. El Plan de Acción Tutorial (PAT) es un documento que tiene que formar parte del proyecto institucional que explica el proceso diseñado para dar apoyo académico y acompañamiento personal al alumnado para conseguir sus objetivos. La realización del PAT será coordinada por el equipo directivo del centro, asegurando la participación de todos los agentes relacionados con el fin del documento.

La acción tutorial es un derecho académico que se tiene que configurar como un recurso voluntario y no como una obligación del alumnado. Se tiene que configurar a partir de las necesidades y demandas de los estudiantes.

2. El objetivo del PAT es contribuir a informar, formar, prevenir, orientar y ayudar a tomar decisiones de carácter académico, profesional, social y administrativo para procurar la adaptación, el desarrollo y la finalización de una vida académica provechosa.

3. La acción tutorial se tiene que entender como un proceso a lo largo de los estudios del alumnado ligado a las diferentes fases de la vida del estudiante:

- a) *La tutoría de matrícula (entrada al centro).* Tiene como objetivo orientar e informar el alumnado en aspectos académicos. Algunos de los aspectos a trabajar pueden ser el conocimiento del alumnado, la información sobre la tutoría, funciones y funcionamiento, la información sobre el plan de estudios o la información de carácter general del centro.
- b) *La tutoría de carrera (durante la estancia del alumnado en el centro):* pretende apoyar al alumnado durante la permanencia en el centro, el seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la prevención del abandono académico y la integración del alumnado a la vida del centro.
- c) *La tutoría de salida al mundo laboral (finalización de los estudios).* Buscan el acompañamiento del alumnado en el paso previo a la transición en el mundo laboral. Las tutorías de salida al mundo laboral se llevan a cabo el último curso académico de las enseñanzas. Serán presenciales y, preferentemente, de tipos grupal.

4. La acción tutorial se puede desarrollar en modalidad individualizada (un apoyo al alumnado basado en la relación personal y directa con el tutor) o grupal previamente planificada (para trabajar temas transversales como plan de estudios, itinerarios, etc., bien problemáticas comunes entre los miembros del grupo) o mixta (usando las dos modalidades).

5. La formación y apoyo a la acción tutorial se tendrá que prever al plan de formación permanente elaborado a nivel de centro.

Artículo 42. Plan de Acogida (PA)

1. El Plan de Acogida (PA) es el documento institucional que forma parte de la PGA donde se recoge el conjunto de procesos institucionales que se llevan a cabo para acoger a los estudiantes de nuevo ingreso. La realización del PA será coordinada por el equipo directivo del centro, asegurando la participación de todos los agentes relacionados con el fin del documento.

2. Son objetivos del Plan de Acogida:

- a) Reducir el impacto que representa el acceso en el centro a los alumnos de nuevo ingreso.
- b) Dar respuesta a las necesidades de integración de los alumnos de los primeros cursos de las diferentes especialidades.
- c) Favorecer la integración de los alumnos de nuevo ingreso en la vida académica.
- d) Orientarlos en las actividades de carácter docente que se realicen.
- e) Facilitar su participación en la vida académica.
- f) Orientarlos en sus itinerarios de los planes de estudios y en los programas de movilidad.

3. Tiene que recoger la relación de procesos llevados a cabo por el centro (carta de presentación institucional a los estudiantes, Jornadas de puertas abiertas, etc.), los responsables, la calendarización y el medio por el cual se llevará a cabo (medios audiovisuales, presencial, impresos).

Artículo 43. Plan de Convivencia

1. Los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores dispondrán de un conjunto de procesos claves, estratégicos y de apoyo de actuación dirigidos a fomentar la convivencia en el centro y garantizar un entorno seguro para el pleno desarrollo de la personalidad, facilitando la prevención de conductas contrarias a esta convivencia y la resolución de situaciones conflictivas. La realización del Plan de Convivencia será coordinada por el equipo directivo del centro, asegurando la participación de todos los agentes relacionados con la finalidad de este documento.

2. Esta propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro se concretarán en un conjunto de procesos que tendrá que formar parte del Proyecto Institucional y tiene que ser aprobado por la Comisión de Convivencia y Bienestar y quedar recogido en la PGA.

3. El mapa de procesos de convivencia tendrá que prever:

- a) Acciones previstas por líneas de actuación, temporalización y asignación de responsables.
- b) Procedimientos específicos para prevenir y gestionar conflictos, con mención especial a los procesos de mediación académica y de negociación de acuerdos educativos y prácticas restaurativas.
- c) Procedimientos específicos en relación a la detección, comunicación y actuaciones para alumnado en situación vulnerable.
- d) Procedimientos específicos en relación a medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, acoso laboral, violencia de género y/o maltrato por identidad de género o diversidad sexual.
- e) Procedimientos específicos en relación a la formación permanente para toda la comunidad educativa, dirigidos a la prevención y la gestión positiva de los conflictos y de los varios tipos de acoso.
- f) Indicadores de logro si se tercia en determinados procesos.

Artículo 44. Plan de formación permanente de los profesores

1. Los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores dispondrán de un programa de formación permanente para el profesorado que recoja las necesidades formativas diagnosticadas, así como las modalidades de formación adecuadas. Esta propuesta tiene que formar parte de la PGA

2. El plan de formación permanente tiene que contener:

- a) Procedimientos específicos en relación al diagnóstico de las necesidades formativas que presenta el centro.
- b) Líneas de actuación y modalidades formativas adecuadas.
- c) Cronograma.
- d) Procedimientos específicos en relación a la medida del impacto previsto de la formación en la práctica docente, dinámicas de centro, impacto en los alumnos, etc.

3. La dirección de la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears puede solicitar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores la tramitación de sus actividades formativas como actividades internas.

Esta solicitud 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 PGA del centro.

Capítulo V

Autonomía organizativa y de gestión

Artículo 45. Proyecto de gestión económica de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

1. Los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores dispondrán de autonomía en su gestión económica, en los términos establecidos en la normativa vigente, en las leyes de presupuestos y en la normativa complementaria.
2. El proyecto de gestión económica de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores incluirá las directrices para la elaboración del presupuesto del centro y para su ejecución, en base a la realidad y necesidades de este y atendiendo criterios de prudencia, eficiencia y economía.
3. Tendrá carácter anual y tendrá que ser aprobado por el Consejo de Centro previamente y enviado a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, así como a la FESMAE-IB.

Artículo 46. Mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones o en el equipamiento didáctico la comunicará inmediatamente a la dirección del centro.
2. La dirección del centro comunicará a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores o a la gerente de la FESMAE-IB cualquier deficiencia que se produzca en las instalaciones o en el equipamiento didáctico.



3. La dirección del centro comunicará al órgano competente en materia TIC, por el procedimiento que se determine, cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones; así mismo, informará de la comunicación realizada a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores o a la gerencia de la FESMAE-IB.

4. La dirección del centro facilitará el acceso al centro del personal técnico del órgano competente en materia TIC, y atenderá sus indicaciones alrededor de la infraestructura y accesos de comunicaciones, así como respecto a la maquinaria y el software.

Artículo 47. Sistema Interno de Garantía de Calidad

1. El Sistema de Garantía de la Calidad es el conjunto de procesos que permiten en los centros de enseñanzas artísticas superiores asegurar y mejorar continuamente la calidad de sus enseñanzas de manera sistemática y cumplir con los estándares de calidad establecidos por las agencias externas competentes.

2. La promoción y el aseguramiento de la calidad de las enseñanzas artísticas superiores es responsabilidad compartida por los centros, la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB) y la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.

3. Para el cumplimiento de este objetivo los centros, el AQUIB, el departamento de inspección educativa y la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores han establecido unos criterios comunes de garantía de calidad que faciliten la evaluación de las enseñanzas y los centros, así como la acreditación de la actividad docente e investigadora del profesorado, tomando como referencia los Criterios y Directrices de Aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (European Standards and Guidelines for Quality Assurance of Higher Education, ESG).

Capítulo VI

Normas de organización y funcionamiento

Artículo 48. Calendario académico

1. El curso académico se inicia el día 1 de septiembre de 2024 y finaliza el día 31 de agosto de 2025.

2. El periodo lectivo correspondiente a las actividades docentes del curso 2024-2025 se divide en dos semestres y tiene que durar entre 36 y 40 semanas.

3. Los periodos lectivos de cada centro son los siguientes:

a) Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB) 36 semanas:

- Primer semestre: comprende de día 27 de septiembre de 2024 a día 7 de febrero de 2025 (ambos incluidos).
- El segundo semestre, de día 10 de febrero de 2025 a día 27 de junio de 2025 (ambos incluidos).

b) Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB) 36 semanas:

- El primer semestre comprende de día 23 de septiembre de 2024 a día 7 de febrero de 2025 (ambos incluidos).
- Segundo semestre de día 10 de febrero de 2025 a día 20 de junio de 2025 (ambos incluidos).

c) El Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB) 36 semanas:

- El primer semestre comprende de día 23 de septiembre de 2024 a día 7 de febrero de 2025 (ambos incluidos).
- El segundo semestre de día 10 de febrero de 2025 a día 21 de junio de 2025 (ambos incluidos).

4. Las vacaciones académicas vienen determinadas por la Resolución del consejero de Educación y Universidades por la cual se establece el calendario escolar del curso 2024-2025 para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm.57 de 30 de abril de 2024).

Artículo 49. Periodos de evaluación

Cada centro tiene que concretar el periodo de evaluación ordinaria (que incluye la evaluación continua y la evaluación complementaria) y el periodo de evaluación extraordinaria, de acuerdo con el que disponen los respectivos decretos por los cuales se establecen los planes de estudios. Los tiene que hacer públicos antes del inicio del periodo de matrícula y los tiene que incluir en la PGA. Hay que especificar también los periodos de evaluación del trabajo final de estudios y concretar el periodo para las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

**Artículo 50. Horario general del centro**

1. El horario general del centro se inicia al abrir las puertas de entrada al recinto y finaliza cuando se cierran. La dirección del centro tiene que velar por la organización del periodo de tiempo de este horario porque se puedan llevar a cabo las actividades incluidas a la programación general anual. Este horario general tendrá que especificar al menos los siguientes aspectos:

a) Los días, las horas y las condiciones en que el centro tiene que estar abierto, de acuerdo con la resolución anual que regula el calendario escolar. Las modificaciones que se produzcan en el horario general del centro respecto al curso anterior se tienen que remitir a la dirección general con competencias con enseñanzas artísticas superiores antes del 10 de julio de 2025, para que, si procede, las autorice.

El conservatorio superior también se podrá abrir de lunes a domingo en una franja horaria que permita la realización de cursos, actividades de estudio, conciertos y otras actividades artísticas y complementarias, siempre que estén autorizadas por la dirección del centro y la gerencia de la FESMAE-IB.

b) Las sesiones de clase tendrán una duración basada en criterios didácticos y según los planes de estudio, pudiéndose programar sesiones de duración diferente, siempre que el número total de horas a lo largo del curso por área, materia o módulo se adecúe a aquello establecido en los planes de estudio.

No se pueden hacer más de 3 horas seguidas de clase sin un descanso excepto que la disponibilidad de espacios del centro lo justifique.

c) La distribución horaria de las actividades lectivas, tiene que seguir los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro, los cuales no se pueden modificar por las preferencias horarias de los docentes. Los criterios pedagógicos tienen que contemplar, entre otros aspectos, los criterios de confección de los grupos, de atención a la diversidad y codocencia, de organización de la enseñanza por especialidades, de distribución de docencia, de organización de las reuniones de coordinación docente, de asignación y organización de las coordinaciones del centro, de orientación, de organización de la evaluación y recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.

d) El tiempo necesario para la coordinación didáctica, la coordinación docente y la atención tutorial a los alumnos de acuerdo con las características de las enseñanzas.

e) La distribución horaria de las actividades no lectivas (reuniones de órganos de gobierno, reuniones de órganos de coordinación, formación de centro, etc.), se tiene que programar de forma que no interrumpa el horario lectivo del alumnado.

2. Los directores de los centros que comparten personal, servicios o instalaciones se tienen que poner de acuerdo, previamente a la elaboración del horario general del centro, a fin de que se puedan compatibilizar las actividades de los centros correspondientes.

3. En el horario de los miembros del equipo directivo hay que considerar que durando todo el horario de actividades lectivas tiene que ser presente en el centro un miembro del equipo directivo. Excepcionalmente, cuando en un periodo sólo haya un miembro del equipo directivo en el centro y este se tenga que ausentar por un motivo justificado, este designará un docente del Claustro responsable porque lo sustituya, preferentemente un jefe de departamento.

4. Durante el mes de julio, todo el personal docente tiene que realizar las actividades propias de este periodo y tiene que estar a disposición de la dirección del centro, la administración y la gerencia. El centro tiene que desarrollar con normalidad las actividades de este periodo, y garantizar, en cualquier caso, la atención al alumnado, el procedimiento de admisión y la formalización de la matrícula del alumnado, la expedición de certificaciones y la tramitación de documentación, la defensa de los Trabajos Fin de Grado (TFG), la realización y publicación de las guías docentes antes del inicio del periodo de matrícula, las actividades de investigación, etc.

Durante este periodo, los centros tienen que estar pendientes de las posibles incidencias referidas al personal que se tengan que comunicar a la dirección general con competencias en personal docente o a la gerencia de la FESMAE-IB para poder tramitar las sustituciones.

5. El personal de administración y servicios tiene que cumplir la jornada, el horario y el calendario establecido según la normativa específica de la CAIB.

Artículo 51. Elaboración y aprobación de los horarios

1. La elaboración de los horarios es responsabilidad del equipo directivo, el cual los tiene que confeccionar a partir de los criterios organizativos previamente aprobados, priorizando los objetivos del proyecto institucional y del proyecto de dirección vigente.

Al elaborar los horarios de los docentes, se tienen que incluir las actividades lectivas, las actividades de atención al alumnado y las actividades de permanencia en el centro, que tienen que quedar debidamente especificadas.



Las sesiones de clase se organizarán a partir de las asignaciones horarias de las diferentes materias establecidas al Decreto del plan de estudios de cada uno de las enseñanzas correspondientes y de las concreciones de los planes de estudios definidas al proyecto institucional.

2. Cuando se haya confeccionado el horario, la dirección del centro lo aprobará provisionalmente, lo distribuirá a los profesores y convocará una sesión de Claustro para comprobar que, al elaborarlo, se han seguido los criterios acordados y aprobados. Si no es así, habrá que modificarlo para adaptarlo en el sentido procedente en un plazo máximo de cinco días, durante los cuales se tendrá que cumplir el horario propuesto, si se tercia.

3. Los horarios de las asignaturas y el resto de información horaria significativa, junto con el calendario de actividades, se expondrán en un lugar accesible a los miembros de la comunidad educativa y se incluirán en la PGA para la aprobación definitiva. En la web del centro se tienen que publicar con libre acceso los horarios de las asignaturas, en los cuales no tienen que aparecer los nombres de los docentes.

4. Los horarios del alumnado y de los docentes se tienen que introducir en la herramienta digital habilitada a tal efecto antes del 30 de octubre de 2024 y se tendrá que enviar su enlace al DIE con el fin de que haga la revisión y ordene, si es necesario, las rectificaciones o modificaciones pertinentes. Es responsabilidad de los directores y de los jefes de estudios del centro (en el ámbito de sus competencias) velar porque se registren todos los datos, y que estas sean reales.

El horario individual de los docentes que genera la herramienta telemática habilitada a tal efecto se tiene que firmar por cada docente con el visto bueno del jefe de estudios y del director y se tiene que archivar en la secretaría del centro. Con respecto a las modificaciones de los horarios que se produzcan durante el curso, que requerirán de la aprobación del alumnado y del profesorado implicado, hace falta que se introduzcan en la herramienta telemática e indicar la fecha en que se ha producido el cambio.

5. El horario general del centro será elaborado por el equipo directivo de acuerdo con la normativa vigente y aprobado por el Consejo de Centro una vez escuchado el Claustro. Se aprueba y se evalúa en el marco de la Programación General Anual del centro (PGA), de la cual forma parte. Tendrá que ser público y de libre acceso tal y cómo se estipula al artículo 3 punto d de la Ley 4/2011 de 31 de marzo de la buena administración y del buen gobierno de las Illes Balears.

Se pondrá a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

6. Los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores tendrán que elaborar o actualizar anualmente, un registro del total de horas por asignatura con la especialidad, el número de alumnos y de profesores. Este documento, tiene que recoger cada una de las especialidades ofrecidas por el centro, la tipología de asignatura (según el RD 303/2010 de 15 de marzo), el número de alumnos por grupos, los profesores en plantilla (detallando si es funcionario de carrera, titular o técnico especialista), las asignaturas, las horas semanales y las horas semestrales.

Este registro se tiene que enviar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, así como a la gerencia de la FESMAE-IB junto con la PGA.

Artículo 52. Gestión de horarios y espacios compartidos entre centros

1. Por razones de eficiencia, racionalidad de recursos y economía de espacios, y dado que por un lado CSMIB comparte las instalaciones con el Conservatorio Profesional de Música y Danza de Mallorca, y por otro lado la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB) comparte las instalaciones con la Escuela de Arte de Mallorca (EAM), se establece a todos los efectos que:

El Conservatorio Superior tiene que utilizar, preferentemente, la franja horaria por la mañana, comprendida entre las 8.00 y las 14.30 horas, mientras que el Conservatorio Profesional tiene que utilizar por su actividad docente, preferentemente, la franja horaria de tarde, comprendida entre las 14.30 y las 21.30 horas. Aun así, se tienen que hacer algunas consideraciones:

- a) Para atender las necesidades particulares de planificación académica del Conservatorio Superior esta institución tiene que disponer diariamente de tres aulas en horario de tarde.
- b) Las reuniones del profesorado del Conservatorio Superior se tienen que hacer preferentemente mediante métodos no presenciales, siempre que sea posible y la dirección lo considere pertinente.
- c) 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 elaborar esta asignación de espacios en el proceso de planificación del curso.

La Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB) tiene que utilizar, preferentemente por su actividad docente, la franja horaria por la mañana, comprendida entre las 8.00 y las 15.00 horas, mientras que la Escuela de Arte de Mallorca tiene que utilizar, preferentemente, la franja horaria de tarde, comprendida entre las 15.00 y las 21.30 horas.

2. Para una planificación adecuada, los centros que ocupen un mismo edificio 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.

Artículo 53. Horario del profesorado

a) Aspectos generales

Los docentes se tienen que incorporar en los centros el primer día hábil del mes de septiembre. Las tareas de los funcionarios de carrera y de los profesores titulares finalizarán no antes del último día hábil del mes de julio, mientras que la finalización de las tareas docentes de los profesores especialistas atenderá a las especificidades de su contrato laboral.

Los días del mes de julio se tienen que dedicar, entre otras tareas, a la evaluación de los Trabajos Fin de Grado (TFG), la elaboración de los informes y el informe anual de seguimiento (IAS), las memorias, etc.

La concreción de los planes de estudios, la elaboración de la oferta académica, las guías docentes, y los proyectos previstos al despliegue del proyecto institucional se tendrán que elaborar con anterioridad del periodo de matrícula, siempre dentro del curso académico anterior.

Los centros tienen que dedicar al menos un día a la acogida de los nuevos docentes para darles a conocer el proyecto institucional, como también las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Los miembros de los equipos directivos tienen que impartir docencia directa al menos a un grupo de alumnos. El número mínimo de horas lectivas de docencia directa semanales que tienen que impartir es de 2 horas en el caso de los directores o directores adjuntos y de 6 horas por el resto de los miembros del equipo directivo.

De entre las funciones de los directores que aparecen al Decreto 4/2023 de 13 de febrero, el artículo 2 d) y en cumplimiento de la Instrucción 1/2017 del director general de Función Pública y Administraciones Públicas dirigida a las secretarías generales o a los órganos que tengan atribuidas las funciones equivalentes en materia de personal, por la cual se fijan los criterios sobre el control de entradas y salidas, el cumplimiento del horario y las justificaciones de las ausencias, corresponde al director: asignar y controlar el horario de permanencia del profesorado en el centro.

Atendiendo en su punto 5 de la Instrucción 1/2017 del director general de Función Pública y Administraciones Públicas dirigida a las secretarías generales o a los órganos que tengan atribuidas las funciones equivalentes en materia de personal, por la cual se fijan los criterios sobre el control de entradas y salidas, el cumplimiento del horario y las justificaciones de las ausencias, los sistemas de control serán mediante tarjeta, huella digital u otros sistemas de cariz informático, que en todo caso tendrán que respetar la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal. Por eso, los directores tienen que usar la herramienta informática del GESTIB para llevar a cabo el control de la asistencia y la puntualidad del personal en el centro de los docentes públicos.

Los horarios, que tienen que incluir tanto las actividades lectivas, actividades de atención al alumnado y las actividades de permanencia en el centro se tendrán que notificar al Consejo de Centro, al departamento de inspección educativa, a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, así como a la gerencia de la FESMAE-IB y tienen que estar a su disposición por cualquier consulta necesaria.

b) Bloques para el cómputo horario

El cómputo del horario semanal referido a los apartados c) y d) de este artículo se tiene que efectuar atendiendo los siguientes bloques:

- *Actividades lectivas.* Se entienden como las horas dedicadas a docencia directa o sustituciones de ausencias de corta duración.
- *Atención al alumnado.* Son las horas relacionadas con la tutoría del alumnado y el seguimiento de su evolución.
- *Otras actividades de permanencia en el centro.* Son las horas relacionadas con las *actividades* de los órganos de coordinación previstas a las normas de organización, funcionamiento y convivencia, así como de coordinación entre el profesorado del centro, reuniones (del Consejo de Centro, del Claustro, de revisión y concreción de los planes de estudios, de coordinación de departamentos de especialidad, de evaluación, y otras coordinaciones), pruebas de acceso, seguimiento y evaluación de los Trabajos de Fin de los estudios e investigación.
- *Actividades complementarias.* Son actividades relacionadas con la docencia, organización y preparación de las actividades, seguimiento de las tareas y aprendizaje del alumnado, elaboración de materiales, preparación de clases, la formación permanente, o cualquier actividad artística o pedagógica que sea complementaria y no se tengan que hacer necesariamente en el centro.

c) Horario semanal del profesorado a tiempo completo

El horario semanal de los profesores de enseñanzas artísticas superiores a tiempo completo es de 37'5 horas, que es el establecido a todos los efectos para los funcionarios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los profesores a tiempo completo tienen que permanecer en el



centro, por norma general, 30 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, siguiendo la distribución por bloques de actividades que se especifica en este punto. Este número de horas semanales puede tomarse como media.

Profesorado a tiempo completo del Conservatorio Superior de Música de las Illes Balears (CSMIB) y profesorado de la Escuela Superior de Arte Dramático de las Illes Balears (ESADIB):

- 15 horas lectivas.
- 1 hora de atención al alumnado.
- 14 horas de otras actividades de permanencia en el centro. Seis de estas horas se podrán corresponder con actividades que se puedan llevar a cabo de manera telemática siempre y cuando se emplee una plataforma de comunicación oficial del centro y quede registro explícito a disposición del departamento de inspección educativa, de la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores y de la gerencia de la FESMAE-IB. El carácter presencial o telemático de cada actividad será autorizado por el equipo directivo del centro. En el caso de que el centro no disponga de espacios suficientes y adecuados para llevar a cabo las actividades de permanencia en el centro, la dirección del centro podrá solicitar a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores y a la gerencia de la FESMAE-IB, mediante un informe razonado, aumentar a 10 horas el cómputo horario de estas actividades que se pueden llevar a cabo de manera telemática con las condiciones que se han especificado anteriormente.
- 7'5 horas complementarias.

Profesorado de la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB):

- 18 horas lectivas
- 1 hora de atención al alumnado.
- 11 horas de otras actividades de permanencia en el centro. Seis de estas horas se podrán corresponder con actividades que se puedan llevar a cabo de manera telemática siempre y cuando se emplee una plataforma de comunicación oficial del centro y quede registro explícito a disposición del departamento de inspección educativa, de la dirección con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores y de la gerencia de la FESMAE-IB. El carácter presencial o telemático de cada actividad será autorizado por el equipo directivo del centro. En el caso de que el centro no disponga de espacios suficientes y adecuados para llevar a cabo las actividades de permanencia en el centro, la dirección del centro podrá solicitar a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores y a la gerencia de la FESMAE-IB, mediante un informe razonado, aumentar a 10 horas el cómputo horario de estas actividades que se pueden llevar a cabo de manera telemática con las condiciones que se han especificado anteriormente.
- 7'5 horas complementarias.

d) Horario semanal del profesorado a tiempo parcial

El horario semanal del profesorado a tiempo parcial será el establecido en su contrato laboral según las necesidades del centro.

Los profesores especialistas, por cada hora lectiva semanal, tendrán que dedicar una hora y media a distribuir por el equipo directivo entre atención al alumnado, otras actividades de permanencia en el centro o actividades complementarias según las necesidades organizativas del centro.

e) Compensaciones de la capacidad docente

Los centros, atendiendo sus necesidades, podrán compensar la capacidad docente, distribuyendo las horas de docencia directa semanal de las siguientes maneras:

Compensación de la capacidad docente intersemestral.

Para garantizar un nivel de calidad adecuada de la docencia impartida (por ejemplo, para evitar fragmentaciones de las asignaturas impartidas), los centros pueden aumentar la capacidad docente de los profesores hasta un máximo de 3 horas semanales en un semestre. Del mismo modo, un profesor puede tener una actividad docente inferior a su capacidad docente en un semestre hasta un máximo de 3 horas semanales menos. Estas desviaciones tienen que ser compensadas prioritariamente entre los dos semestres, por parte del centro, sin que esto pueda suponer una variación de la capacidad docente global del profesor.

Esta compensación intersemestral no comporta ningún tipo de retribución económica adicional o penalización económica. Se podrán acordar con el profesorado desviaciones mayores a 3 horas semanales, siempre y cuando se cumpla el requisito de que el profesorado tiene que tener docencia durante los dos semestres.

*Compensación de la capacidad docente interanual.*

En el supuesto de que no sea posible hacer la compensación entre semestres, se aplicará la compensación de la capacidad docente interanual. Así, los centros pueden aumentar la capacidad docente de los profesores hasta un máximo de 3 horas semanales en un curso. Del mismo modo, un profesor puede tener una actividad docente inferior a su capacidad docente hasta un máximo de 3 horas semanales menos en un curso. Estas desviaciones tienen que ser compensadas en años académicos posteriores, por parte del centro, sin que esto pueda suponer una variación de la capacidad docente global del centro.

Esta compensación interanual no comporta ningún tipo de retribución económica adicional o penalización económica. El profesorado que vea aumentada su capacidad docente un año académico, la verá disminuida el año académico siguiente, si procede.

Estas compensaciones tendrán que quedar recogidas a los horarios de los docentes incluidos en la PGA y su evaluación tendrá que quedar recogida al informe anual de seguimiento (IAS).

f) Docentes mayores de 55 años

Los docentes mayores de 55 años a tiempo completo pueden acogerse a una de las siguientes medidas:

1. Reducción de media jornada con la correspondiente disminución de las retribuciones. Una vez aplicada la reducción de jornada, se puede sustituir una hora lectiva semanal por una hora semanal otras actividades de permanencia en el centro.
2. Sustitución, sin pérdida de retribuciones, de horas lectivas semanales por horas semanales otras actividades de permanencia en el centro de acuerdo con las siguientes opciones en función de la disponibilidad del centro, debidamente justificada, y respetando la preferencia del docente siempre que sea posible:

a) Opción 1+2:

- Sustitución de 1 hora lectiva semanal por 1 hora semanal otras actividades de permanencia en el centro.
- Sustitución de 2 horas semanales otras actividades de permanencia en el centro por 2 horas semanales complementarias.

b) Opción 2+1:

- Sustitución de 2 horas lectivas semanales por 2 horas semanales otras actividades de permanencia en el centro.
- Sustitución de 1 hora semanales otras actividades de permanencia en el centro por 1 hora semanal complementaria.

c) Opción 3+0:

- Sustitución de 3 horas lectivas semanales por 3 horas semanales otras actividades de permanencia en el centro.

Se tiene que procurar que las otras actividades de permanencia en el centro no sean de atención directa al alumnado.

El requisito por el que un docente pueda acogerse a cualquier de estas medidas será haber cumplido los 55 años de edad o más hasta el 31 de diciembre del curso académico en que se quiere disfrutar de estas medidas.

La solicitud, se tiene que presentar a la secretaría del centro de destino para el cuál se solicita, antes del 20 de marzo. El director del centro, antes del 15 de abril tiene que introducir en el programa de gestión del centro la relación de personas que han hecho la solicitud y archivar estas solicitudes a la secretaría del centro, en el expediente del docente.

g) Docentes a media jornada

Se tiene que tener en cuenta, en cada caso particular, el artículo 30.4 del Real decreto 670/1987, de 30 de abril, especialmente con respecto a las repercusiones sobre la haber regulador para el cálculo de la pensión de jubilación y las prestaciones del paro.

El horario de los docentes con media jornada será de la mitad de horas en cada tipo de bloque de actividades en comparación con un docente a tiempo completo.

Los horarios de los docentes con media jornada tendrán que ser lo más compactas posibles, salvo que el caso se genere una vez haya empezado el curso.

h) Dirección de Trabajos de Fin de Grado

La presentación ante tribunal de un Trabajo de Fin de Grado comportará el reconocimiento de 8 h anuales de docencia directa por el tutor del

trabajo. En el caso de que haya más de un tutor, se repartirán las horas reconocidas. Este reconocimiento se podrá contabilizar durante el mismo curso académico o en el siguiente mediante el mecanismo de compensación de la capacidad docente interanual, según la disponibilidad del centro. El Consejo de Centro podrá fijar un número máximo de Trabajos de Fin de Grado que podrá tutorizar un mismo profesor.

i) Periodos sin actividad lectiva

En los periodos sin actividad lectiva, las horas lectivas semanales y de atención al alumnado se podrán considerar como horas complementarias, en función de las necesidades organizativas del centro y siempre que se asegure el logro de las tareas especificadas por estas instrucciones en el periodo correspondiente.

Artículo 54. Reducciones

a) Las horas lectivas de docencia directa semanales se podrán reducir en los casos siguientes:

Reducciones por formar parte de un equipo directivo del ESDIB

- Director: hasta un máximo de 16 h (de reducción).
- Director adjunto: hasta un máximo de 16 h.
- Jefe de estudios: hasta un máximo de 12 h.
- Jefe de estudios adjunto: hasta un máximo de 12 h.
- Secretario: hasta un máximo de 12 h.

Reducciones para formar parte de un equipo directivo de CSMIB o ESADIB

- Director: hasta un máximo de 13 h (de reducción).
- Director adjunto: hasta un máximo de 13 h.
- Jefe de estudios: hasta un máximo de 9 h.
- Jefe de estudios adjunto: hasta un máximo de 9 h.
- Secretario: hasta un máximo de 9 h.

Dirección de Máster: hasta un máximo de 2 h. (siempre que el centro lleve a cabo el máster en el curso académico 2024-2025)

Jefes de departamento. Cada departamento tiene que estar configurado por un mínimo de 4 miembros

- Jefe de departamento con 6 o más miembros: hasta un máximo de 3 h.
- Jefe de departamento con 4-5 miembros: hasta un máximo de 2 h.

Otras coordinaciones

- Coordinador de movilidad e internacionalización: hasta un máximo de 1 h.
- Coordinador TIC: hasta un máximo de 4 h.
- Coordinador del Sistema de Garantía de Calidad (SGC): hasta un máximo de 8 h.
- Coordinador de investigación: hasta un máximo de 3 h. *(siempre que el centro lleve a cabo un proyecto de investigación avalado por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores)*
- Coordinador de comunicación y proyección: hasta un máximo de 2 h.
- Coordinador de formación permanente de profesorado: hasta un máximo de 3 h.
- Coordinador de bienestar y convivencia: hasta un máximo de 3 h.
- Coordinaciones de especialidad: hasta un máximo de 3 h.
- Coordinación de prácticas: 1 h por cada 10 alumnos de prácticas o fracción, hasta un máximo de 4 h.
- Tutor de prácticas por especialidad: Sólo aplicable en los centros con más de 25 alumnos de prácticas, 1 h por cada 5 alumnos de prácticas o fracción hasta un máximo de 3 h.
- Mayor de 55 años: Ver artículo 53, f).
- Doctor: 1 h.

Transitoriamente, se permitirá, por un lado, una reducción por la coordinación de producción hasta que esté asumida y centralizada por la FESMAE-IB y, por otro lado, una reducción por la coordinación de investigación. No obstante, las horas de reducción que se le podrán asignar tendrán que provenir de horas de reducción correspondientes a otras coordinaciones.

Las reducciones respecto de estas coordinaciones no son acumulables excepto el tutor de prácticas. Las reducciones no pueden



comportar que un profesor realice menos de 2 horas lectivas semanales, de media.

El máximo de horas de reducción para cada coordinación se podrá modificar (moviendo horas de una coordinación a otra) teniendo en cuenta que el cómputo total no puede sobrepasar la suma total de horas destinadas a todas las coordinaciones. En el caso de que las necesidades del centro hagan indispensable destinar más horas a algunas coordinaciones, estas horas también se podrán coger del cómputo total de las horas de reducción establecidas para formar parte de un equipo directivo o por jefes de departamentos. Una coordinación podrá ser asumida de forma conjunta por más de un profesor distribuyéndose entre estos las horas de reducción.

b) De acuerdo con los puntos anteriores, el horario individual semestral de cada profesor tiene que contener el horario lectivo y las horas de reducción. Los horarios individuales tienen que estar firmados por los profesores respectivos, se tienen que custodiar en el centro y remitir una copia a la gerencia de la FESMAE-IB y a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.

Artículo 55. Control de la asistencia del personal docente

1. Cada centro tiene que establecer un sistema de control de la asistencia y la puntualidad de los profesores, el cual se tiene que comunicar al Consejo de Centro, a la gerencia de la FESMAE-IB, así como a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores.

El control del cumplimiento del horario y de la asistencia de los profesores corresponde al director del centro o, si fuera el caso, al jefe de recursos humanos, en colaboración con el jefe de estudios.

2. Los profesores están obligados a cumplir el horario de las clases, de la atención al alumnado y de las otras actividades de permanencia en el centro, así como a asistir a los claustros, a las reuniones de coordinación y a las reuniones derivadas del cargo que ocupen. También tienen que asistir obligatoriamente a las otras reuniones extraordinarias no previstas en la PGA que convoque debidamente la dirección.

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.

Los profesores tendrán que informar al departamento de recursos humanos de la FESMAE-IB o a la secretaria del centro de cualquier falta de asistencia por motivos médicos, de baja laboral u otros con tiempo suficiente para poder gestionar la ausencia.

3. La dirección del centro tiene que velar para atender adecuadamente los alumnos durante las ausencias de los profesores derivadas de las licencias y de los permisos previstos.

En caso de un incumplimiento horario, el director o el jefe de recursos humanos tiene que comunicar al profesor afectado las faltas de asistencia injustificadas que se han detectado porque las justifique o alegue lo que considere oportuno en el plazo de cinco días hábiles. El director o el jefe de recursos humanos, a la vista de la documentación justificativa presentada, considerará justificado o no justificado el incumplimiento del horario o la falta de asistencia.

En caso de reiteración de faltas de asistencias no justificadas del personal docente, se pondrá en conocimiento del departamento de inspección educativa.

Artículo 56. Asignación de funciones, asignaturas, alumnos y horarios

La asignación de funciones o asignaturas del profesorado se realizará prioritariamente de acuerdo con las resoluciones que los asignan sus puestos de trabajo, así como según la descripción de su lugar de trabajo, teniendo en cuenta los criterios de especialidad que vienen asignados a los Decretos por los cuales se establecen los planes de estudios de cada uno de las enseñanzas artísticas superiores (43/2013 de 6 de septiembre de diseño, 26/2014 de 13 de junio de arte dramático, 4/2017 de 13 de enero de música).

Los departamentos didácticos podrán realizar una propuesta de distribución de los grupos, las materias y los módulos que corresponden a sus miembros, según criterios pedagógicos y organizativos. En el caso de que no haya acuerdo, la dirección del centro será el órgano competente para realizar la asignación final, según criterios pedagógicos y/o organizativos.

La asignación de nuevos alumnos de las enseñanzas artísticas superiores,

la asignación de asignaturas y la asignación de horarios entre el profesorado de los departamentos, se hará bajo la dirección del jefe de departamento y el equipo directivo, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos generales establecidos a estas instrucciones y a los criterios establecidos en las normas de organización, funcionamiento y convivencia de cada centro. Se tiene que garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado de acuerdo con los criterios pedagógicos acordados y quedará supeditado a lo que pueda prever la dirección del centro para su mejor funcionamiento y sus necesidades. Ninguna modificación posterior podrá suponer un perjuicio que afecte a los alumnos o la organización del centro.



Una vez realizada la asignación de horarios, la dirección del centro estudiará, si procede, las propuestas de flexibilización, y las autorizará, modificará o denegará motivadamente, siempre teniendo en cuenta las necesidades del centro y manteniendo la jornada laboral vigente. La dirección del centro comunicará el trámite a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, así como a la gerencia de la FESMAE-IB.

Artículo 57. Régimen de incompatibilidades

Con respecto al régimen de incompatibilidades, tanto para los equipos directivos como para el resto de los profesores y del personal, todo y teniendo en cuenta 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 emprendidas dependientes, que la desarrolla, así como los acuerdos del Consejo de Gobierno que puedan ser de aplicación, se tiene que aplicar lo dispuesto en el Acuerdo del consejo de Gobierno por el cual se declara de interés público el desarrollo de una segunda actividad como personal docente al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, exclusivamente en determinadas plazas y/o especialidades, con cualquier actividad pública principal en el sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB 152 de 21 de noviembre de 2022).

En los casos en los cuales se tenga conocimiento que un trabajador no haya presentado la solicitud de reconocimiento/de autorización de compatibilidad de actividad pública docente con la segunda actividad privada/pública se le requerirá que, en el plazo de diez días hábiles, presente una solicitud de compatibilidad por cada centro en el cual haya sido durando el curso académico 2024-2025 a la dirección general con competencias en personal docente o a la Gerencia de la FESMAE-IB.

En caso de no atender este requerimiento en el plazo otorgado, se iniciarán los trámites pertinentes para la apertura de un procedimiento disciplinario por falta muy grave o por falta grave, de acuerdo con el que disponen, respectivamente, los artículos 137.1.k) y 138.k) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como al resto de normativa que sea de aplicación.

Artículo 58. Salidas académicas

1. 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, visitas e intercambios culturales y otras actividades parecidas. La participación en estas salidas es voluntaria.
2. Para llevar a cabo estas salidas académicas, se tiene que disponer de las autorizaciones del Consejo de Centro.
3. Los gastos derivados de las salidas académicas irán a cargo de los alumnos o del presupuesto asignado por el funcionamiento del centro.

Artículo 59. Permisos y licencias

1. Del profesorado funcionario

Se rigen por la normativa específica para el personal docente. Los órganos competentes para conceder los diferentes tipos de permisos y licencias se recogen en la página web de la dirección general con competencias en personal docente (<https://www.caib.es/sites/permisos/ca/presentacio-7495/>).

Corresponde a la dirección general con competencias en 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.

2. Del profesorado contratado por la FESMAE-IB

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 tres semanas por semestre lectivo. El 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 goce del permiso son las siguientes:

a) Procedimiento de solicitud:

El permiso se tiene que solicitar previamente por escrito o por los medios telemáticos que establece la FESMAE-IB, con una antelación mínima de diez 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, que tiene que contar con el visto bueno del alumnado.

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 la concesión o la denegación. En el supuesto de que la solicitud corresponda a un miembro del equipo directivo, el órgano competente para conceder el permiso será la dirección general competente en enseñanzas artísticas superiores.

c) Control del calendario de recuperación:

- Las horas solicitadas se tienen que recuperar antes de disfrutar el permiso, una vez concedido o bien posteriormente, siempre dentro del semestre en que se concede. No se pueden recuperar horas antes de que se haya concedido el permiso.
- La realización del horario que establece el jefe de estudios para la concesión del permiso tiene que 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.

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 retribución, cada dos años.

La licencia se tiene que 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, tiene que ir acompañada del compromiso firmado por la persona interesada que figura en el anexo 7 de esta Resolución y obligatoriamente se tiene que hacer efectiva una vez concedida. Las reglas que rigen la solicitud y el goce 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 establece la FESMAE-IB 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 por escrito la concesión o la denegación.

2.3. Excedencia voluntaria especial.

El personal 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 la plaza. El inicio de la excedencia y el reingreso tienen que coincidir con el inicio del año académico.

El trabajador lo tiene que solicitar por escrito con dos meses de antelación, como mínimo, salvo que pueda justificar satisfactoriamente que esto es imposible. La solicitud tiene que ir acompañada del compromiso de llevar a cabo la excedencia, firmado por la persona interesada, el modelo del cual figura en el anexo 7 de esta Resolución. Una vez concedida, se tiene que hacer efectiva.

Entre el final de esta excedencia y el inicio de otra excedencia 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 disfruta de una excedencia voluntaria especial, dado que durante esta excedencia tiene reserva del puesto de trabajo.



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 con competencias en personal docente.

Los órganos competentes para conceder los diferentes tipos de permisos y licencias son, por analogía con los profesores contratados por la dirección general con competencias en personal docente de la Comunidad Autónoma, el director del centro, el jefe de recursos humanos o el director general que tenga las competencias en enseñanzas artísticas superiores, según el tipo de licencia o permiso en particular.

3. Del personal de Administración y Servicios

Por la gestión de los permisos de los funcionarios y laborales, será de aplicación la normativa de función pública:

El texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de diciembre de 2005 sobre medidas de conciliación de la vida familiar y laboral (BOIB núm. 196, de 31.12.2005).

Artículo 60. Acceso en los centros educativos

1. Las condiciones de acceso a los centros se tienen que incluir en sus normas de organización y funcionamiento.
2. La FESMAE-IB y la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores tienen que garantizar las condiciones que aseguran la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa de forma que puedan ser entendidos y utilizados por todo el alumnado y por las personas miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 61. Tratamiento de datos, documentos e imágenes

1. La recogida de datos personales y el tratamiento de estas están sujetos a lo que se establece en la disposición adicional vigésimo tercera 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.
2. Se tiene que evitar la publicación de datos cruzados de los alumnos (apellidos con DNI/NIE /pasaporte o número de expediente). En caso de publicarse el DNI/NIE /pasaporte, de acuerdo con las directrices de la Agencia Española de Protección de Datos, se tienen que 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 tienen que sustituir por un asterisco.
3. Para publicar, en cualquier medio de difusión, imágenes y voz de alumnos en qué estos se puedan identificar claramente se tiene que obtener el consentimiento expreso y por escrito de los estudiantes cuando sean mayores de edad, o el de los padres, madres o tutores para los alumnos menores de edad. La prestación del consentimiento se tiene que hacer de acuerdo con el modelo sobre el tratamiento de datos personales y materiales de evaluación a los centros docentes públicos de enseñanzas no universitarias de las Illes Balears, recogido en https://www.caib.es/sites/planificacioicentres/ca/instruccions_sobre_el_tractament_de_dades , que cada centro puede adaptar a su idiosincrasia y a las características de sus estudios.

Artículo 62. Información sindical

1. Los equipos directivos tienen que difundir la información sindical que llegue a los centros procedente de los sindicatos representativos de la enseñanza de las Illes Balears, según el artículo 8.2.a) de la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de libertad sindical. Así mismo, de acuerdo con el artículo 9 c) de la mencionada norma, tienen que permitir la asistencia y el acceso a los centros docentes de los representantes sindicales para llevar a cabo la acción sindical.

Artículo 63. Control de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores

1. La consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores tiene que hacer el seguimiento y ejercer el control y seguimiento de la actividad de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores de las Illes Balears, según el artículo 9 de los estatutos de la FESMAE-IB, sin perjuicio de las funciones del protectorado que le corresponden de acuerdo con la Ley 50/2002 y el Decreto 61/2007.
2. A este efecto, los órganos de gobierno de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores y de la FESMAE-IB tienen que informar a la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores de sus actuaciones y colaborar con ella en todo el que sea necesario para garantizar el buen funcionamiento de los centros.

Artículo 64. Evaluación de competencias profesionales del personal de servicios generales

1. El secretario de la escuela Superior de Diseño de las Illes Balears tienen que evaluar las competencias profesionales del personal de servicios generales que ocupa un puesto de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el centro educativo, como por ejemplo el personal de secretaría/administración, auxiliar técnico educativo o de limpieza.

Esta evaluación se lleva a cabo anualmente mediante la técnica 360°. Los cuestionarios con el nombre de las personas que se tienen que evaluar se recibirán a través del GESTIB y se informará del plazo para realizar la evaluación.

Una vez finalizada la fase de cumplimentación de los cuestionarios, se recibirán, también a través del GESTIB, los informes de evaluación del personal del centro y se tendrán que comunicar los resultados mediante una entrevista personal, consensuar un plan de mejora e informar a la dirección general competente en materia de función pública de las necesidades formativas propuestas para el mejora competencial.

Se puede consultar toda la información sobre este sistema de evaluación 360° en el microsite: <https://www.caib.es/sites/avaluacio360/ca/inici/?campa=yes>. Se pueden plantear dudas y solicitar más información al correo: avaluacio360@caib.es

Título IV**Miembros de la comunidad de los centros****Artículo 65. El personal docente e investigador**

1. Es personal docente e investigador del centro aquel que ejerce su actividad docente e investigadora en este. A ellos se confía de manera principal la actividad docente e investigadora, y otras tareas para las cuales pudieron ser requeridos.

2. El personal docente e investigador de los centros podrá ser:

- a) El personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes que desarrollan su actividad en los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores.
- b) El personal funcionario interino.
- c) El personal laboral fijo (docentes titulares).
- d) El personal laboral eventual (interinos, profesores especialistas).

3. Son funciones del profesorado de enseñanzas artísticas superiores:

- a) La programación y la docencia de las materias que tengan encomendadas.
- b) La tutoría y asistencia al estudiantado, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- c) La evaluación del proceso de aprendizaje del estudiantado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- d) La participación en la organización y en la evaluación de las pruebas de acceso a los estudios de grado en enseñanzas artísticas superiores.
- e) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que los sean encomendadas.
- f) La promoción, organización y participación en los proyectos desarrollados por el centro.
- g) La contribución al cumplimiento de las normas de convivencia y a la aplicación de los mecanismos de prevención y respuesta previstos ante situaciones de conflicto, violencia, discriminación o acoso.
- h) La colaboración en la implementación de los sistemas internos de garantía de calidad previstos en el centro.

Además de estas, son funciones de los profesores a tiempo completo:

- i) La investigación, la experimentación, la actualización y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.
- j) La contribución al desarrollo científico y a la creación artística y cultural.

Artículo 66. Derechos y deberes del personal docente e investigador

1. Sin perjuicio de su regulación legal específica, son derechos del personal docente e investigador:

- a) La libertad académica, que se manifiesta en las libertades de cátedra y de investigación.
- b) La participación en los órganos de gobierno y representación del centro en el cual esté adscrito.
- c) La formación permanente, con el fin de garantizar la mejora constante de su labor docente e investigadora.
- d) La participación en las iniciativas de extensión cultural y artística.
- e) La audiencia en la evaluación de sus actividades docentes e investigadoras y, en general, en las decisiones que los afectan de

manera personal.

f) La salud y la seguridad en el trabajo.

g) El reconocimiento profesional.

h) La negociación colectiva de las condiciones de trabajo, la huelga y la realización de elecciones sindicales a través de las organizaciones sindicales.

i) Lo respecto a los miembros de la comunidad educativa.

2. Sin perjuicio de su regulación legal específica, son deberes del personal docente e investigador:

a) Tratar con atención y respecto a los miembros de la comunidad educativa.

b) Ejercer las tareas docentes y de investigación correspondientes a su puesto de trabajo de manera diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecer las instrucciones y órdenes de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, y en este caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección educativa.

d) Informar los miembros de la comunidad educativa sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrar los recursos y bienes del centro con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas próximas.

f) Velar por la conservación de los recursos y bienes del centro.

g) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio del que se establece en el Código Penal.

h) Garantizar la actualización, acceso y permanencia en el centro de los documentos inherentes al ejercicio profesional.

i) Mantener actualizada su formación, capacitación y calificación docente e investigadora.

j) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

k) Poner en conocimiento de sus superiores las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo del desempeño de sus funciones profesionales.

l) Someterse al régimen de incompatibilidades establecido en estas instrucciones.

m) Tener la competencia lingüística de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Artículo 67. Profesorado especialista

1. Se entiende por profesor especialista aquel profesional, que desarrolla su actividad en el ámbito laboral, como creador o intérprete no necesariamente titulado de reconocido prestigio.

Es una figura de contratación excepcional, para la impartición de determinadas asignaturas o materias ligada a su calificación, así como a las necesidades del sistema educativo. La contratación de personal docente especialista se ajustará a lo que se establece a los Estatutos de la FESMAE-IB. Así mismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

2. La convocatoria pública, si se tercia, para la contratación específica de profesorado especialista será realizada y publicada por las direcciones de los centros y comunicada a la gerencia de la FESMAE para su tramitación ante el órgano competente.

Artículo 68. Los estudiantes

Es estudiante de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores aquella persona que haya formalizado la matrícula en alguno de los centros que lo integran. Será beneficiario del programa docente establecido y de las actividades culturales que el centro o la FESMAE-IB promuevan. También se beneficiará de los derechos y seguros que le puedan corresponder como estudiante.

Artículo 69. Derechos y deberes de los estudiantes

Son derechos y deberes del estudiante de los centros, además de los recogidos en la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales y al 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, y el reglamento de derechos y deberes y normas de convivencia de cada centro, los siguientes:

1. Son derechos del estudiante:

a) Conocer los planes de estudios y las guías docentes correspondientes, los criterios de evaluación y los instrumentos de evaluación a emplear por parte del personal docente.

b) Recibir una compensación pedagógica por las sesiones presenciales no recibidas por razones ajenas a ellos mismos.

c) Participar en los órganos colegiados y comisiones de gestión y funcionamiento del centro contemplados en este reglamento.

d) Recibir apoyo docente y tutoría.



- e) Recibir cobertura de seguro.
- f) Ser informado de las normas del centro y otras relacionadas.
- g) Ser informado de las normas de seguridad y salud.
- h) Ser respetado por la comunidad educativa.

2. Son deberes del estudiante:

- a) Asumir el compromiso de tener una presencia activa y corresponsable en el centro.
- b) Respetar las instrucciones, normas, protocolos y procedimientos de funcionamiento del centro.
- c) Conocer, respetar y obedecer los miembros de la comunidad educativa y el resto de personas relacionadas con el centro.

Obedecer las instrucciones y órdenes de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, y en este caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección educativa.

- d) Velar por el buen uso y la conservación de los recursos y bienes del centro.
- e) Conocer y cumplir las normas de seguridad y salud.
- f) Informar a las personas representantes de las actividades y resoluciones de los órganos colegiados en los cuales participa, así como sus actuaciones, con la reserva y discreción que a los mencionados órganos se establezca.

Artículo 70. El Consejo de estudiantes

1. Los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores contarán con un Consejo de Estudiantes como órgano de representación estudiantil del centro. Sus miembros serán elegidos entre los estudiantes, con la duración y en la forma en que lo determine el reglamento interno de funcionamiento aprobado por el Consejo de Centro.

2. El Consejo de Estudiantes disfrutará de plena autonomía para el cumplimiento de sus fines dentro de la normativa propia de los centros, y estos lo dotarán de los medios y espacios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

3. Corresponden al Consejo de Estudiantes las siguientes funciones:

- a) Defender los intereses del estudiante en los órganos de gobierno.
- b) Velar por el cumplimiento y el respeto de sus derechos y deberes.
- c) Realizar propuestas a los órganos de gobierno en materias relacionadas con sus competencias para su inclusión en la orden del día.
- d) Fomentar el asociacionismo estudiantil y la participación de la estudiante en la vida académica.
- e) Cualesquier otras funciones que le asigne el reglamento interno de funcionamiento de cada centro.

Artículo 71. Las asociaciones de alumnos

1. Las asociaciones de alumnos (AA) son entidades sin ánimo de lucro, integradas por alumnos de los centros.

2. Sólo pueden ser miembros de la asociación los alumnos matriculados en el centro en que cursen enseñanzas artísticas superiores.

3. Las asociaciones se podrán constituir dentro del marco normativo referente y podrán disfrutar de las ayudas para gastos y funcionamiento de asociaciones y federaciones de alumnos convocadas por la dirección general con competencias con participación educativa. Toda la información se puede consultar en el siguiente enlace: https://intranet.caib.es/sites/normalitzacio/ca/ajuts_associacions/

4. Sus funciones son:

- a) Expresar las opiniones de los alumnos en todo el que afecte su situación en el centro.
- b) Colaborar en el trabajo académico, y en las actividades complementarias y extraacadémicas del centro.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y el trabajo en equipo.
- e) Promover federaciones y confederaciones, según el procedimiento que marca la legislación vigente.
- f) Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos, reconocidos por la legislación vigente, y máxime aquellos recogidos al artículo 6 de la Ley orgánica reguladora del derecho a la educación.
- g) Asistir los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y la gestión del centro.
- h) Promover y facilitar la representación y la participación de los alumnos en el Consejo de Centro y otros órganos colegiados.
- i) Otros que, en el marco de la normativa educativa, los asignen sus respectivos estatutos.

Artículo 72. La delegación de estudiantes

1. La delegación de estudiantes está integrada por los delegados de cada curso o grupo, por las personas representantes del estudiante en el





Consejo de Centro y por dos miembros de la asociación de estudiantes del centro. En caso de que haya más de una organización de estudiantes presente en el centro, cada una de estas contará con dos personas miembros.

2. Su elección será por sufragio directo y secreto y por mayoría de votos. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá el anterior en caso de ausencia, vacante o enfermedad y lo ayudará en sus funciones.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, después del informe razonado dirigido a la dirección de estudios, por la mayoría del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

4. Son funciones de la delegación de estudiantes:

- a) Transmitir a las personas representantes del estudiantado en el Consejo de Centro propuestas para la elaboración del proyecto institucional y la programación general anual.
- b) Informar las personas representantes en el Consejo de Centro de los posibles asuntos a tratar de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de las personas representantes del estudiantado en el Consejo de Centro sobre los temas que han tratado en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia del centro, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al estudiantado de las actividades que lleva a cabo.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraacadémicas.

Título V

Los estudios

Artículo 73. Los títulos superiores

1. Las enseñanzas artísticas superiores serán aquellos determinados a la Ley 1/2024 de 7 de junio por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.

2. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears impartirá los siguientes estudios establecidos en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- Enseñanzas artísticas superiores de Grado en Arte Dramático, el contenido de los cuales queda regulado por el Real decreto 630/2010, de 14 de mayo.
- Enseñanzas artísticas superiores de Grado en Música, el contenido de los cuales queda regulado por el Real decreto 631/2010, de 14 de mayo.
- Enseñanzas artísticas superiores de Grado de Diseño, el contenido de los cuales queda regulado por el Real decreto 633/2010, de 14 de mayo.

3. Los alumnos que superen las enseñanzas artísticas superiores tendrán derecho a la obtención del título de grado en enseñanzas artísticas superiores en su especialidad correspondiente y su itinerario cursado si se tercia.

4. Este título queda integrado dentro de Marc Espanyol de Calificaciones por la Educación Superior (MECES), en el mismo nivel que el título de grado, al cual será equivalente a todos los efectos.

5. Las asignaturas de las especialidades y los itinerarios de los títulos de grado de las enseñanzas artísticas superiores son los que se establecen en 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 la evaluación, el Decreto 43/2013, de 6 de septiembre por el cual 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 la evaluación, y el Decreto 4/2017, de 13 de enero por el cual 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 la evaluación.

6. Los departamentos académicos son los que se definen en el reglamento de organización y funcionamiento de cada centro, que transitoriamente están regulados en el artículo 26 de estas instrucciones.

Artículo 74. Los títulos de máster

1. Corresponderá en los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores definir la estructura y el contenido de los planes de

estudios conducentes a la obtención de un título de Máster en Enseñanzas Artísticas Superiores que aspiren a impartir, especificando en cada caso su distribución en materias obligatorias y optativas así como el contenido y número de créditos correspondientes, el trabajo de fin de Máster, las prácticas externas, si hubiera, y las restantes actividades académicas que resulten necesarias según las características propias de cada título.

2. En concordancia con los requisitos de transparencia que se aplican a las instituciones y centros de educación superior dentro del marco de la EEES, las instituciones educativas tienen que crear políticas y sistemas internos de garantía de calidad para los programas académicos de máster que ofrecen.

3. Los estudios de máster de enseñanzas artísticas superiores, la organización académica y el acceso, el seguimiento y la renovación se tienen que determinar de acuerdo con el que se establece en las memorias de verificación establecidas por la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears (AQUIB).

Artículo 75. Verificación de los títulos de enseñanzas artísticas superiores

1. Los planes de estudios de los títulos de enseñanzas artísticas superiores serán evaluados de manera periódica, en el marco de los estándares establecidos por la EEES.

2. La evaluación de la calidad de las enseñanzas artísticas superiores supondrá superar un proceso de verificación del seguimiento de la implantación del título para garantizar que los planes de estudios se ajustan al contenido básico que establece él mismo y para valorar su actualización en relación con los avances efectuados en sus respectivos ámbitos, así como su adecuación a las expectativas del estudiantado y a las necesidades cambiantes de la sociedad.

3. A partir del curso 2024-2025 los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores, siguiendo el protocolo de su Sistema de Interno de Garantía de Calidad, se tendrán que organizar para llevar a cabo este proceso de evaluación externa.

4. El proceso para la renovación de la acreditación de los títulos de enseñanzas artísticas superiores se llevará a cabo por la Agencia de Calidad Universitaria de las Illes Balears en coordinación con el departamento de inspección educativa y la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores. Al final del curso académico tendrán que efectuar el envío de toda la documentación a la AQUIB.

Artículo 76. Pruebas específicas de acceso, admisión y matrícula

1. Cada centro propondrá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se puedan exigir para el acceso, dentro del marco de la normativa específica que los afecta.

2. Anualmente la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores convocará mediante resolución las pruebas de acceso y hará público su calendario.

3. Por el curso 2024-2025, las pruebas de acceso se regulan mediante la Resolución del director general de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores de 13 de abril de 2024 por la cual se aprueban las instrucciones para regular las pruebas de acceso y los procesos de admisión y de matrícula a las enseñanzas artísticas superiores de arte dramático, de diseño y de música y se convocan las pruebas específicas de acceso.

4. Para atender al alumnado que presente diversidad funcional, en la resolución anteriormente mencionada, se establecerán los criterios para la adaptación de las pruebas de acceso, así como se determinan las plazas que se pueden destinar a ser ocupadas por aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como para aquellos estudiantes con necesidades educativas específicas. Esta consideración no exime la persona aspirando del cumplimiento de los requisitos específicos y de la superación de la prueba específica de acceso.

Artículo 77. Matrícula

1. La matriculación a cualquier asignatura da derecho, a efectos de evaluación, a una convocatoria en el curso académico en que se formaliza. En este sentido, y de acuerdo con el 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 de evaluación extraordinaria.

Para formalizar la matrícula es necesario abonar las tasas correspondientes de la CAIB o la FESMAE-IB por la prestación de servicios docentes en los periodos establecidos a tal efecto.

2. El estudiante de nuevo ingreso de estudios de grado tiene que tener en el expediente, entre los créditos a que se ha matriculado y los



créditos reconocidos, al menos 48 créditos de las asignaturas del primer curso, de acuerdo con la estructuración del plan de estudios correspondiente. En el caso de estudiantes a los cuales se haya reconocido la condición de estudiante a tiempo parcial, este número mínimo se tiene que entender reducido a 24 créditos.

Los estudiantes a tiempo parcial serán aquellos alumnos que hayan solicitado y se les haya concedido la autorización para cursar los estudios a tiempo parcial.

Podrán solicitar esta condición las personas que se encuentren en alguno de estos supuestos:

- a) Estar trabajando con una media de dedicación equivalente, como mínimo, en mitad de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.
- b) Estar afectado por una discapacidad física, sensorial o psíquica en un grado igual o superior al 33 por ciento.
- c) Tener 45 años o más en la fecha de inicio del año académico.
- d) Estar en situación de protección a la familia o tener que tener cura de personas dependientes.
- e) Tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.
- f) Estar matriculado a tiempo completo durante el año académico en curso en algún grado universitario.
- g) Tener una enfermedad grave o haber sufrido un accidente que impida cursar los estudios universitarios con dedicación plena.
- h) Ser beneficiario o solicitante de protección internacional.
- i) Acreditar la condición de víctima de violencia de género.
- j) Encontrarse en otras situaciones extraordinarias que la dirección del centro valore como determinantes para ser incorporado a la situación de dedicación diferenciada al estudio.

La solicitud de condición de alumno a tiempo parcial se tendrá que pedir durante el periodo de preinscripción (en el caso de alumnos de nuevo ingreso) y en el periodo de matrícula.

Los alumnos pueden solicitar a la dirección del centro un cambio de condición por situaciones sobrevenidas durante el mes de septiembre de 2024 por asignaturas del primer semestre y durante el mes de enero de 2025 por asignaturas del segundo semestre.

Será de aplicación por este supuesto los requisitos establecidos en los decretos de aprobación de los planes de estudios correspondientes.

Para asistir a las actividades lectivas es necesario haber formalizado la matrícula antes del inicio de estas.

3. *Alumnos de la Escuela Superior de Diseño de las Illes Balears (ESDIB) que soliciten beca* del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en el trámite de matrícula tienen que presentar:

- a) Justificando de la presentación de la solicitud de beca.
- b) Notificación del ministerio en que se informa del cumplimiento de los requisitos económicos para la obtención de la beca.

Además, el centro tiene que valorar los requisitos académicos para obtener la beca.

Si no se cumplen todos los requisitos anteriores y no se solicita la exención, se tiene que abonar la totalidad de la matrícula antes del inicio de las actividades lectivas.

En caso de que, finalmente, se obtenga la beca y el centro haya cobrado la matrícula, el importe de esta se devolverá después de una petición justificada.

4. *Alumnos con titulaciones extranjeras.* En caso de alumnos que presenten algún título extranjero para cumplir con el requisito académico de acceso a las enseñanzas, se tiene que atener al 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 tienen que admitir, con carácter condicional, los alumnos los expedientes de convalidación o de homologación de los cuales hayan sido iniciados y se encuentren pendientes de resolución en las fechas en que finalizan los plazos de matrícula correspondientes.

Los alumnos pueden solicitar la homologación de su título extranjero no universitario telemáticamente a través del portal del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes:

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

A todos los efectos, de acuerdo con el artículo décimo de la Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación del 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 hecha la matrícula condicional, el volante mantiene la vigencia únicamente durante el curso académico en el cual se ha realizado esta inscripción, hasta la fecha de la firma del acta de la evaluación final.

5. Los profesores no pueden cursar estudios de ninguna enseñanza impartida en el mismo centro en que ejercen docencia. Es decir, un alumno no puede permanecer matriculado en el mismo centro en qué es profesor. Esta incompatibilidad se deriva de la aplicación del apartado 3 del artículo primero 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.

Artículo 78. Promoción y permanencia

1. Para la promoción, la permanencia y las matrículas posteriores se tienen que cumplir los requisitos establecidos en los decretos de aprobación de los planes de estudios correspondientes. El porcentaje de créditos superados, se tiene que calcular teniendo en cuenta las asignaturas no presentadas, que se contabilizarán como si fuesen asignaturas no superadas. En el caso de las anulaciones de matrículas de asignaturas, no serán computables a ningún efecto.

Artículo 79. Anulaciones y renunciaciones de la matrícula

1. Cualquier alumno oficial puede solicitar a la dirección del centro la renuncia de matrícula. Esta renuncia supone la pérdida de la condición de alumno oficial del centro en todas las asignaturas o en el curso en el cual esté matriculado.

Si la renuncia de matrícula se realiza durante los dos primeros meses del semestre en cuestión supone la pérdida de convocatoria y se creará la situación de «Baja».

Si la renuncia de matrícula se realiza con posterioridad, contará como una convocatoria de asignatura agotada. Según el momento en que se realice la renuncia, se marcará de oficio la situación de renuncia a la evaluación ordinaria.

La renuncia, en cualquier momento, no supone la devolución de las tasas abonadas.

2. Anulación total 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 físico del estudiante.

La anulación total de la matrícula 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, excepto si la anulación es por causas médicas acreditadas.

El plazo para solicitar la anulación total de la matrícula es desde el día siguiente de haberse matriculado hasta los dos meses posteriores al inicio del curso académico.

3. Anulación parcial 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 físico del estudiante y al estado de la asignatura o asignaturas a las cuales renuncia.

La anulación parcial de la matrícula no comporta, en ningún caso, el derecho a la devolución de los precios públicos, excepto si la anulación es por causas médicas acreditadas.

El plazo para solicitar la anulación parcial de la matrícula es desde el día siguiente de haberse matriculado hasta los dos meses posteriores al inicio del curso académico o en el plazo de dos meses desde el inicio del segundo semestre del curso.

Artículo 80. Dispensa de convocatoria

1. Las dispensas de convocatoria (la imposibilidad de examinarse en tiempo y forma establecidos) tienen que ser admitidas en casos estrictamente justificados, con el visto bueno de la dirección del centro y aprobadas por la Comisión Interdepartamental.

2. Se pueden solicitar durante todo el curso y no implican la devolución de tasas ni cuentan como convocatoria de curso agotada. Además, se decae en su derecho a la convocatoria extraordinaria.

Artículo 81. Evaluación del aprendizaje

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, de acuerdo con el que se indica en la guía docente.
2. 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 el que se establece en la guía docente de cada asignatura.
3. Los alumnos tienen derecho 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 los ayude a aprender.
4. Por su parte, el profesor tiene que 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 este caso se tienen que conservar hasta que se haya resuelto el proceso de reclamación.

Las pruebas orales, las pruebas que requieran la interpretación de alguna obra musical o las pruebas que requieran la ejecución de una interpretación de alguna obra de expresión corporal 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 tiene que hacer exclusivamente a efectos académicos y se tiene que sujetar, en cualquier caso, a la legislación vigente en materia de protección de datos.

En los casos en que no haya grabación, y a efectos de poder reclamar contra las calificaciones, el profesor tiene que elaborar un informe de evaluación en que 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. Las calificaciones finales de cada convocatoria se tienen que registrar en las actas de evaluación de cada asignatura.

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. En caso de ausencia temporal del profesorado en el centro, con independencia de la causa, los profesores tienen que entregar las calificaciones registradas hasta el momento al jefe de estudios.

Artículo 82. Reclamación de calificaciones

1. Las reclamaciones a las calificaciones finales se pueden formular teniendo en cuenta el procedimiento siguiente:

- a) En primer lugar, el alumno afectado tiene que 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 tiene que presentar una reclamación dirigida al director del centro mediante un escrito motivado, de acuerdo con el modelo establecido en el anexo 5. El plazo de presentación de reclamaciones es de tres días hábiles contadores a partir de la fecha en que se hace pública la calificación final.
- c) Una vez recibido el escrito de reclamación, el director del centro tiene que 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.

2. 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 que pertenece la asignatura la nota de la cual es objeto de la reclamación.
- Un profesor que no sea el que imparta la materia objeto de reclamación, preferentemente del departamento de la especialidad a la cual pertenece la asignatura (en ambos casos sin conflicto de intereses).

3. Teniendo en cuenta el informe, el director tiene que resolver la reclamación y tiene que 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 se podrá interponer recurso de alzada ante la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente del día que tenga lugar la notificación o publicación del acto. La Resolución que se dicte, con informe previo del departamento de Inspección Educativa (DIE), pone fin a la vía administrativa.

Artículo 83. Reconocimientos, convalidaciones y transferencia de créditos

1. Con objeto de hacer efectiva la movilidad de los estudiantes tanto en el territorio nacional como en el 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.

2. 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Experiencia laboral, profesional y/o empresarial acreditada de acuerdo con el que disponen los decretos que establecen los planes de estudios de las enseñanzas artísticas superiores.
- e) Hasta un máximo de 6 créditos por la participación en actividades artísticas, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias de cooperación y de colaboración con el centro. En el caso del ESADIB, de acuerdo con el artículo 10.5 del Decreto 26/2014, este reconocimiento lo tiene que resolver el centro.

En caso de que las actividades a que se refiere el apartado e) se desarrollen en colaboración con otras organizaciones, para esta colaboración académica, científica, técnica y/o cultural se tiene que subscribir un convenio de acuerdo con el anexo 6. 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. Se puede consultar la información de la Red Española de Aprendizaje Servicio y de la Red Universitaria Española de Aprendizaje Servicio (ApS-Uno).

3. El reconocimiento de créditos lo tiene que solicitar el estudiante mediante el anexo 4 adjuntando las guías docentes correspondientes. Este reconocimiento lo tiene que resolver el centro y extenderá un acta que tendrá que formar parte del expediente.

La secretaría del centro tiene que elaborar el informe de reconocimiento y transferencia de créditos y tiene que presentar una propuesta de resolución al director del centro. La resolución con el reconocimiento de créditos se tiene que notificar a la persona interesada y se tiene que archivar en el expediente académico.

4. Resolución y notificación del reconocimiento de créditos por parte de la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores

Para los casos no recogidos en el punto 2, la consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores tiene que resolver 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 2024, los alumnos tienen que presentar a la secretaría del centro en que están matriculados la solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos, mediante el modelo y la documentación especificada en el anexo 4 y una copia simple de las guías docentes.
- b) Los centros tienen que enviar a la dirección general que tenga las competencias en enseñanzas artísticas superiores, la solicitud de reconocimiento junto con un informe con la propuesta de la dirección del centro y una copia del acta.
- c) El director general competente en enseñanzas artísticas superiores tiene que presentar una propuesta de resolución al consejero con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores porque lo apruebe y notificarla a la persona solicitante y a la dirección del centro.
- d) La incorporación al expediente académico del estudiante de los créditos transferidos o reconocidos se tiene que producir una vez formalizada la matrícula.

5. 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 tienen que incorporar a los documentos de evaluación del alumno con la calificación final del centro de procedencia. El reconocimiento de créditos en que no haya calificación no se tiene que tener en cuenta a los efectos de ponderación para el cálculo de la nota mediana del expediente.



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

Con respecto 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 otros, no se tiene que hacer constar ninguna calificación ni se tienen que tener en cuenta a efectos de ponderación para el cálculo de la nota mediana del expediente del estudiante.

Artículo 84. Guías docentes. Criterios de elaboración y revisión

1. Los departamentos académicos elaborarán y revisarán anualmente las guías docentes a los efectos de adecuación a la realidad docente y de acuerdo con el establecido a los respectivos planes de estudios. El anexo 3 muestra un modelo orientativo para su elaboración.
2. Los centros harán públicas las guías docentes de las asignaturas de los títulos impartidos antes del inicio del periodo de matrícula bajo la adecuación de estas a los criterios establecidos por los diferentes departamentos académicos.
3. Cada asignatura dispondrá de una única guía docente, los contenidos de la cual 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 tienen que ser públicas. Si son objeto de alguna modificación, se tienen que publicar actualizadas antes del inicio del curso académico al sitio web del centro, cuando el Claustro las haya aprobado.

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.

Artículo 85. Prácticas académicas externas

1. Las prácticas académicas externas se establecen por la Orden del consejero de Educación, Universidad e Investigación del 11 noviembre de 2019 por la cual 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).

2. Corresponde al centro la organización y evaluación de estas, a efectos de reconocimiento de créditos y calificación, tal como se tiene que recoger en los protocolos del Sistema de Garantía de Calidad.
3. Los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores podrán disponer de un coordinador de prácticas por especialidad con las reducciones establecidas al artículo 54 de estas instrucciones.

En el caso de los centros con más de 25 alumnos de prácticas, la dirección del centro, a propuesta del coordinador de prácticas tendrá que designar un tutor de prácticas por especialidad. Los tutores de prácticas dispondrán de las horas de reducción correspondientes al artículo 54 de estas instrucciones.

4. Al inicio de curso el centro comunicará a la dirección general con competencias con enseñanzas artísticas superiores la relación de coordinadores y tutores de prácticas designados a su centro que tendrán que haber sido aprobados al Consejo de Centro.

5. Inclusión en el sistema de Seguridad Social.

Los alumnos de enseñanzas artísticas superiores que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación recogidas en el Real decreto 2/2023 de 16 de marzo de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones (BOE núm. 65, de 17 de marzo de 2023) tendrán que ser dados de alta y hacer su seguimiento en el sistema de Seguridad Social.

Las altas, bajas y cotizaciones a la Seguridad Social de los alumnos matriculados a centros públicos de las Illes Balears se harán desde la propia consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores con la colaboración de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores mediante el acuerdo de prácticas formativas establecido a tal efecto.

El programa de gestión de las prácticas formativas será el FORCET.

En el FORCET, cada tutor de prácticas tendrá que introducir la fecha de inicio (será la que constará como alta a la Seguridad Social), la fecha de fin prevista y la fecha de fin real (será la que constará como baja a la Seguridad Social). También se indicarán los días efectivos de prácticas (el alumnado ha acudido a las prácticas) y los días que ha faltado a las prácticas cuando tenía que ir y el motivo de la ausencia (de manera semanal o mensual).

Sólo se cotizará por los días efectivos de prácticas, independientemente del horario que realice.

Los coordinadores de prácticas, se tendrán que coordinar con la dirección general con competencias de enseñanzas artísticas superiores, así como con la dirección general con competencias en Formación Profesional por cualquier requerimiento necesario en el transcurso del desarrollo de las prácticas.

4. Seguro de prácticas

a) La dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores suscribe una póliza de responsabilidad civil, complementaria del seguro académico, para cubrir las eventualidades que se puedan producir durante el desarrollo de las prácticas externas.

b) Para facilitar la gestión de la póliza, los centros tienen que enviar a la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, antes del 30 de junio de 2025, una estimación aproximada del número de alumnos que harán las prácticas durante el curso 2025-2026.

Posteriormente, antes del 15 de julio de 2025 los centros tienen que enviar, en una única lista siempre que sea posible, la relación de alumnos matriculados para hacer las prácticas externas el curso 2025-2026, con la información siguiente:

- Nombre, apellidos y DNI/NIE/Pasaporte del alumno.
- Nombre, apellidos y teléfono de contacto del tutor del centro.
- Las fechas de realización de las prácticas, el lugar donde se han hecho o se harán (razón social), el nombre y los apellidos del tutor de las prácticas y los datos de contacto de la empresa (dirección y teléfono).

c) 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, tienen que tener el mismo tratamiento y cobertura que los que se producen en el horario habitual en el centro.

Artículo 86. Atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo

De acuerdo con el artículo 3.2 y el artículo 12 del Decreto 39/2011, de 29 de abril, la atención a la diversidad se tiene que regir por los principios de calidad, equidad, igualdad de oportunidades, normalización, integración e inclusión e igualdad entre mujeres y hombres, y tiene que garantizar la accesibilidad universal y la cooperación de la comunidad educativa. Por este motivo, se tienen que establecer las medidas de flexibilización y alternativas metodológicas de accesibilidad para conseguir que estos alumnos accedan en una educación de calidad en igualdad de oportunidades.

Los centros tienen que establecer medidas de apoyo educativo para los alumnos que presenten necesidades específicas de aprendizaje.

Artículo 87. Becas y ayudas

1. La consejería competente en materia de enseñanzas artísticas superiores, con el objetivo de garantizar, la prestación homogénea y eficaz del servicio público de la educación, que permita corregir las desigualdades por motivos de insularidad de los alumnos de las Illes Balears, y para favorecer, la calidad, la competencia y la excelencia en el rendimiento académico de los estudiantes de las enseñanzas artísticas superiores de las Illes Balears, extenderá la oferta de ayudas destinado al alumnado de enseñanzas artísticas superiores.

2. En las convocatorias de ayudas y becas que realice la CAIB, se estará al que establece la Ley general de subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, así como la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, de 10 de octubre de 2013, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de ocupación gestionadas por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears.

3. Los centros educativos y la FESMAE-IB difundirán entre el alumnado y mediante las redes sociales, los sistemas de ayudas económicas establecidas.

Artículo 88. Premios, distinciones y reconocimientos al alumnado

1. Sin perjuicio del que la normativa general pueda establecer, corresponde a los centros, en el marco de su autonomía, respetando la utilización eficiente de los recursos a su alcance, el establecimiento de premios, distinciones y reconocimientos que se estimen pertinentes en el sí del Consejo de Centro, con la validez oficial que legalmente los corresponda.



Título VI**La investigación en las enseñanzas artísticas superiores y su transferencia del conocimiento****Artículo 89. La investigación y la transferencia del conocimiento**

1. La investigación artística, técnica y científica es fundamento esencial de la actividad a los centros de enseñanzas artísticas superiores y una herramienta primordial para el desarrollo social mediante la transferencia de sus resultados a la sociedad. Como tal, constituye una función esencial de los centros que imparten enseñanzas artísticas superiores en las Illes Balears que deriva de su papel clave en la generación de conocimiento y de su capacidad de estimular y generar pensamiento crítico, clave de todo proceso de investigación.

2. El fomento de la investigación científica en el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores de las Illes Balears tendrá como finalidad:

- a) El fomento de la calidad y competitividad internacional de la investigación desarrollada por los centros que imparten las enseñanzas artísticas superiores en las Illes Balears.
- b) El desarrollo de la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria.
- c) La movilidad de personal investigador y grupos de investigación para la formación de equipos y centros de excelencia.
- d) La coordinación de la investigación entre los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores y las universidades y los centros de investigación, así como la creación de centros o estructuras mixtas entre las universidades y otros organismos públicos y privados de investigación, y, si se tercia, empresas.
- e) La vinculación entre la investigación en enseñanzas artísticas superiores y el sistema productivo, como vía para articular la transferencia de los conocimientos generados y la presencia de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas superiores en el proceso de innovación del sistema productivo y de las empresas, con especial atención a la vinculación con el sistema productivo de su entorno.

Artículo 90. La investigación, derecho y deber de del profesorado de enseñanzas artísticas superiores

1. La investigación es un derecho y un deber del personal docente e investigador a tiempo completo de los centros que imparten enseñanzas artísticas superiores, de acuerdo con las finalidades generales de estas enseñanzas, y dentro de los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.

2. La dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores secundará y promoverá la dedicación en busca de la totalidad del personal docente e investigador a tiempo completo. Además, fomentará que los equipos de investigación desarrollen su carrera profesional y velará por una presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos sus ámbitos.

3. La investigación se llevará a cabo en grupos de investigación.

4. Los centros que imparten las enseñanzas artísticas superiores fomentarán la movilidad de su personal docente e investigador, con el fin de mejorar la formación y actividad investigadora, a través de la concesión de los oportunos permisos y licencias, en el marco de la legislación estatal y autonómica aplicable.

Artículo 91. Programa de investigación de los profesores

1. Se entiende por grupo de investigación un conjunto de investigadores que desarrollan un programa de investigación en líneas propias de las enseñanzas artísticas superiores.

Para constituir y llevar a cabo un proyecto de investigación, los profesores se tienen que inscribir y tienen que pertenecer a un grupo de investigación.

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 además de un grupo.

3. 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 justificado debidamente.

4. La duración prevista para los proyectos de investigación puede ser de más de un curso académico, pero se tiene que hacer una revisión y un informe de desarrollo anual, así como un informe final para valorar el grado de consecución del proyecto y su impacto.

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.

5. La dedicación a tareas de investigación en el marco un proyecto de investigación avalado por la dirección general con competencias en enseñanzas artísticas superiores, implicará las reducciones establecidas al artículo 54 de estas instrucciones.



ANEXO 2 Calendario orientativo para la constitución del Consejo de Centro al curso 2024-2025

Fecha	Actividad
Hasta el 18 de noviembre de 2024	Sorteo de los componentes de la junta electoral
25 de septiembre de 2024	Constitución de la junta electoral
Del 29 de noviembre al 5 de diciembre de 2024	- Aprobación del censo electoral. - Publicación del censo electoral provisional y fijación del periodo de reclamaciones. - Publicación del censo electoral definitivo. - Fijación del calendario electoral. - Apertura presentación candidaturas.
Del 16 al 20 de diciembre de 2024	- Fin del plazo de presentación de candidaturas - Publicación listas provisionales candidatos. - Apertura del plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de candidatos.
El 10 de enero de 2025	Fin del plazo de reclamaciones a la lista provisional de candidatos
El 22 de enero de 2025	Publicación de la lista definitiva de candidatos
Del 27 al 31 de enero de 2025	Constitución de la mesa electoral y celebración de las elecciones
El 10 de febrero 2025	Proclamación de candidatos electos y suplentes
El 17 de febrero de 2025	Constitución del Consejo de Centro
El 24 de febrero de 2025	Comunicación oficial a la dirección general con competencias en materia de enseñanzas artísticas superiores de la constitución del Consejo de Centro

**ANEXO 3. Modelo orientativo de guía docente de una asignatura**

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:					
Nom bre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nom bre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Otros profesores:					
Nom bre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nom bre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nom bre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	
Nom bre		Contacto	[despacho, extensión y a/e]	Horario de tutorías	

CONTEXTUALITZACIÓ
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: Las características académicas y organizativas de la asignatura (por ejemplo, el carácter teórico, introductorio, instrumental, complementario, etc.). Una descripción breve del 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.

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 tienen que especificar, si procede:

Los requisitos esenciales: los conocimientos, las habilidades y las actitudes sin los cuales no pueden 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.

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 lista correspondiente 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

.....

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, 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 participación importante 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 que el profesor tenga un grado de atención con el alumno muy elevado.

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 agrupamiento.

Se distinguen las modalidades organizativas siguientes:

- a) Actividades de trabajo presencial (en las cuales es 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 al aula en la cual 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 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 / 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 cuales no es 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 individualmente; también se incluyen 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 es 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 hacerlo, 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	27,0	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
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	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
Análisis de datos sobre una matriz	25,0	1,00	11,11
Total	225,00	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 tiene que 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 tienen que 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 poder evaluarlos.

Criterios de evaluación: descripción del 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.

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.

Informas/Memorias de prácticas.

Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas.

Sistemas de autoevaluación (oral, escrita, individual, en grupo).

Escaleras 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 qué sea adecuado, si el tipo de evaluación se lleva a cabo mediante un contrato pedagógico con diferentes itinerarios evaluadores 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 el 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 4. Solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

SOLICITANTE

DNI/NIE/ passaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Dirección electrónica personal			
Dirección electrónica institucional			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono			

EXPONGO:

Que estoy matriculado/da en los estudios siguientes:

Enseñanzas		Curso	
Especialidad		Itinerario	

Que me encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

[Señaláis la casilla o casillas que corresponda.]

He cursado anteriormente los estudios siguientes:

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	Nota

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	Nota

SOLICITO:

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

DOCUMENTACIÓN

Documentación obligatoria que adjunto a la solicitud

Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

Justificante de pago de las tasas de solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.

Copia simple del título o de los derechos de expedición del título el reconocimiento del cual solicito.

Copia simple del certificado académico de los estudios oficiales el reconocimiento





de los cuales solicito.

Copia simple 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.

Fotocopia del título homologado (en el caso de títulos extranjeros) el reconocimiento del cual solicita.

Documentación complementaria que adjunto a la solicitud

Currículum vitae.

Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social con el informe de vida laboral actualizado.

Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas.

Certificado de la empresa o de las empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral (para los trabajadores por cuenta ajena).

Certificado de alta en el censo de obligados tributarios (para los trabajadores por cuenta propia).

Certificado de asistencia a las prácticas formativas, si se tercia.

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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual 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 que tenga las competencias en enseñanzas artísticas superiores de la Consejería de Educación y Universidades de las Illes Balears.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Podéis ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, 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).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respondida 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 jefe de estudios 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; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

, de de 20

[rúbrica o firma digital]





ANEXO 5. Reclamación contra las calificaciones finales.¹

DESTINO	
DIRECTOR/A DE EL CENTRO	

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DNI/NIE /pasaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Adreça electrònica	
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.

EXPONGO:

[Argumento breve del fundamento de la reclamación]

--

¹ De acuerdo con el artículo 9 del título II 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.





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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual 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 que tenga las competencias en enseñanzas artísticas superiores de la Consejería de Educación, Universidades de las Illes Balears.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Podéis 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 Seu Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respondida 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 a la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (ps. de Sagra, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dgd.caib.es).

, de de 20

[rúbrica o firma digital]

NOTA: En cas que continui en desacord amb la resolució de la reclamació, l'alumne pot presentar un recurs, a través de la direcció del centre, davant la direcció general que tenguí les competències en ensenyaments artístics superiors en el termini d'un mes comptador a partir de la data de notificació de la resolució de la reclamació.





ANEXO 6. Modelo de acuerdo de colaboración

Acuerdo de colaboración número

Partes

, con DNI/NIF/pasaporte , como representante legal de la entidad , con el CIF , con domicilio fiscal a [dirección completa], teléfono y dirección de correo electrónico (de ahora en adelante, entidad colaboradora).

, con DNI/NIF/pasaporte , como director/a d , con CIF , con domicilio fiscal a (, 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 Universidades del Gobierno de las Illes Balears. Tiene como objetivo principal la formación cualificada d
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, máxime, 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 d La colaboración se tiene que 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 tiene que desarrollar en un protocolo, que tiene que incluir la información siguiente:
 - 4.a. En su origen, la naturaleza y la descripción del proyecto.
 - 4.b La duración del proyecto.
 - 4.c Las competencias y los objetivos de aprendizaje.
 - 4.d Los nombres, los teléfonos y las direcciones electrónicas de los responsables de cada institución.
 - 4.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.





4.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 que resulte, creada en virtud del acuerdo de colaboración entre ambas instituciones. Toda la información sobre el 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 entrará en vigor el día de la 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 tiene que 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 porque 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 dentro del 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 manera 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 dos ejemplares.

, de de 20

Por la entidad colaboradora

Por la institución de educación superior

[rúbrica y sello]

[rúbrica y sello]





ANEXO 7. Declaración de aceptación de la licencia/excedencia

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

DECLARANTE

DNI/NIE/ pasaporte		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Centro de trabajo			

EXPONGO:

--

DECLARO:

Que, como se estipula en los puntos 4.5.2.2 y 4.5.2.3 de las instrucciones para las enseñanzas artísticas superiores para el año académico 2024-2025, la concesión de esta licencia o excedencia está supeditada a las necesidades organizativas del centro, y una vez concedida se tiene que hacer efectiva. Por eso, con este documento, manifiesto mi conformidad y mi compromiso de hacerla efectiva.

	,		de		de 20	
--	---	--	----	--	-------	--

[rúbrica o firma digital]





ANEXO 8. 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 /pasaporte		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

1. La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
3. El Real decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el cual se establece Marco español de calificaciones para la educación superior.
4. El Real decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior.
5. 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 la evaluación.
6. El Decreto 4 /2017, de 13 de enero, por el cual 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 la evaluación.
7. El Decreto 43/2013, de 6 de septiembre, por el cual 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 la evaluación.



8. La Orden del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 11 noviembre de 2019 por la cual 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).

9. La Ley 1/2024, de 7 de junio, por la cual se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales

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 20

El tutor académico de prácticas externas

[nombre y apellidos del tutor académico]

[sello]

