



ANNEX 2 Calendari orientatiu per a la constitució del Consell de Centre al curs 2024-2025

<i>Data</i>	<i>Activitat</i>
Fins al 18 de novembre de 2024	Sorteig dels components de la junta electoral
25 de setembre de 2024	Constitució de la junta electoral
Del 29 de novembre al 5 de desembre de 2024	<ul style="list-style-type: none">- Aprovació del cens electoral.- Publicació del cens electoral provisional i fixació del període de reclamacions.- Publicació del cens electoral definitiu.- Fixació del calendari electoral.- Apertura presentació candidatures.
Del 16 al 20 de desembre de 2024	<ul style="list-style-type: none">- Fi del termini de presentació de candidatures- Publicació llistes provisionals candidats.- Obertura del termini de presentació de reclamacions a la llista provisional de candidats.
El 10 de gener de 2025	Fi del termini de reclamacions a la llista provisional de candidats
El 22 de gener de 2025	Publicació de la llista definitiva de candidats
Del 27 al 31 de gener de 2025	Constitució de la mesa electoral i celebració de les eleccions
El 10 de febrer 2025	Proclamació de candidats electes i suplents
El 17 de febrer de 2025	Constitució del Consell de Centre
El 24 de febrer de 2025	Comunicació oficial a la direcció general amb competències en matèria d'ensenyaments artístics superiors de la constitució del Consell de Centre



ANNEX 3. Model orientatiu de guia docent d'una assignatura

IDENTIFICACIÓ DE L'ASSIGNATURA					
Any acadèmic					
Titulació					
Curs					
Nom de l'assignatura					
Codi					
Nivell		[S'ha d'indicar si l'assignatura és d'un títol superior o d'un màster artístic.]			
Tipus		[S'ha d'indicar si l'assignatura és obligatòria, optativa, etc.]			
Nombre de crèdits					
Període		[S'ha d'indicar si es tracta d'una assignatura anual o si s'imparteix el primer semestre o el segon.]			
Horari					
Idioma					
Professor/a responsable:					
Nom		Contacte	[despatx, extensió i a/e]	Horari de tutories	
Nom		Contacte	[despatx, extensió i a/e]	Horari de tutories	
Altres professors:					
Nom		Contacte	[despatx, extensió i a/e]	Horari de tutories	
Nom		Contacte	[despatx, extensió i a/e]	Horari de tutories	
Nom		Contacte	[despatx, extensió i a/e]	Horari de tutories	
Nom		Contacte	[despatx, extensió i a/e]	Horari de tutories	

CONTEXTUALITZACIÓ
<p>L'objectiu d'aquest apartat és situar l'assignatura en el context del programa formatiu. Amb això es pretén ajudar els estudiants a entendre la importància formativa que té l'assignatura i l'aportació que fa al seu desenvolupament com a futurs professionals o investigadors.</p> <p>Ha de contenir:</p> <p>Les característiques acadèmiques i organitzatives de l'assignatura (per exemple, el caràcter teòric, introductori, instrumental, complementari, etc.).</p> <p>Una descripció breu del que l'alumne aprendrà cursant aquesta assignatura.</p> <p>El paper de l'assignatura i la relació que manté amb altres assignatures de la titulació. Si escau, es pot identificar el bloc formatiu (conjunt de matèries vinculades entre si), el mòdul o l'itinerari formatiu al qual pertany la matèria en el pla d'estudis.</p> <p>L'interès de la matèria per al futur professional de l'alumne.</p>



REQUISITS

Es pretén que l'estudiant sàpiga quines són les expectatives que els professorsC. del Ter, 16

educació.caib.es tenen respecte a la seva formació prèvia i les condicions recomanables a l'inici de l'activitat.

S'han d'especificar, si escau:

Els requisits essencials: els coneixements, les habilitats i les actituds sense els quals no poden començar a treballar en aquesta matèria. També s'han d'especificar les assignatures que s'han d'haver superat.

Els requisits recomanables: els coneixements, les habilitats i les actituds que poden millorar el rendiment en aquesta matèria. També s'han d'especificar les assignatures que és recomanable haver superat.

COMPETÈNCIES

En aquest apartat s'ha d'establir una llista amb els objectius docents de l'assignatura en termes de competències. Les competències transversals, generals i específiques de l'assignatura han de fer referència a la llista corresponent establerta en el pla o en els plans d'estudis als quals pertany l'assignatura.

Competències transversals del títol superior

Competència 1

Competència 2

.....

Competències generals del títol superior

Competència 1

Competència 2

.....

Competències específiques del títol superior de l'especialitat corresponent

Competència 1

Competència 2

.....

CONTINGUTS

A partir de les competències, s'han de detallar els continguts que són objecte d'estudi en l'assignatura. Es tracta d'especificar els blocs, els temes o les unitats que els estudiants desenvoluparan i treballaran sota la tutela i l'orientació de l'equip docent.

Denominació del tema 1

Subtemes o subapartats del tema 1

.....

Denominació del tema 2

Subtemes o subapartats del tema 2

.....

6. METODOLOGIA DOCENT



S'han de detallar les modalitats organitzatives, els tipus d'agrupament, la metodologia i la durada de cada sessió que s'empraran per aconseguir els objectius de l'assignatura.

Definim el *tipus d'agrupament* com la grandària del grup que s'utilitza per a una activitat docent. Es distingeixen quatre tipus d'agrupacions:

- a) Grup gran (entre 25 i 50 alumnes): per a activitats teòriques i pràctiques que es poden dur a terme de manera efectiva en espais i amb grups relativament grans.
- b) Grup mitjà (entre 11 i 24 alumnes): per a activitats de discussió teòrica o, preferentment, pràctiques que requereixen una participació important dels alumnes o bé l'ús de laboratoris o aules d'informàtica de capacitat limitada.
- c) Grup petit (un màxim de 10 alumnes): per a activitats de tutorització de treballs.
- d) Individual (1 alumne): per a activitats individuals amb l'alumne que requereixen que el professor tengui un grau d'atenció amb l'alumne molt elevat.

Les *modalitats organitzatives* són els diferents escenaris en els quals es desenvolupen les activitats que han de dur a terme els professors i els alumnes durant un curs, les quals es diferencien pels propòsits didàctics, les tasques que s'han de fer i els recursos necessaris. Solen estar relacionades amb el tipus d'agrupament.

Es distingeixen les modalitats organitzatives següents:

- a) Activitats de treball presencial (en les quals és present el professor):

Classes teòriques (grup gran): exposició de continguts mitjançant la presentació o l'explicació (classes magistrals, exposicions orals individuals o en grup).

Seminaris i tallers (grup mitjà / grup petit): sessions monogràfiques supervisades pel professor amb participació compartida (professor, estudiants, experts, etc.).

Classes pràctiques (grup mitjà): qualsevol tipus de pràctica a l'aula en la qual es desenvolupen activitats per aplicar els coneixements a situacions concretes i adquirir habilitats relacionades amb la matèria d'estudi: estudi de casos, anàlisis diagnòstiques, resolució d'exercicis i problemes, etc.

Pràctiques externes (grup petit / individual): activitats en empreses i entitats externes al centre amb les quals s'adquireix preparació per a l'exercici professional.

Classes de laboratori (grup mitjà / grup petit): activitats desenvolupades en espais amb equipament especialitzat, com ara laboratoris i aules d'informàtica.

Tutories (grup petit / grup individual): activitats d'orientació, seguiment i avaluació del procés d'aprenentatge d'un estudiant o un grup reduït d'estudiants amb atenció personalitzada del professor.

Avaluació (grup gran / grup mitjà / grup petit / individual): conjunt de proves utilitzades en l'avaluació del progrés de l'aprenentatge de l'estudiant.

Altres (grup gran / grup mitjà): visites programades, projeccions, sortides de camp, etc.

- b) Activitats de treball no presencial o autònom (en les quals no és present el professor):

Estudi i treball en grup: preparació de seminaris, lectures, recerques, treballs i memòries, obtenció i anàlisi de dades, etc., per exposar o lliurar.

Estudi i treball autònom individual: les mateixes activitats que figuren en l'apartat anterior, però fetes individualment; també s'hi inclouen l'estudi personal, la preparació d'exàmens, el treball en biblioteques, les lectures complementàries, la resolució de problemes i exercicis, etc.



Per tant, en aquest apartat s'ha d'emplenar la taula següent:

ACTIVITATS DE TREBALL PRESENCIAL		
Modalitat	Tipus d'agrupament	Descripció de la finalitat i la metodologia emprada
Modalitat 1		
Modalitat 2		
.....		
ACTIVITATS DE TREBALL NO PRESENCIAL		
Modalitat 1		
Modalitat 2		
.....		

7. ESTIMACIÓ DEL VOLUM DE TREBALL

El canvi conceptual que suposa la utilització dels crèdits europeus ha de quedar reflectit en aquest apartat mitjançant l'especificació del volum de treball detallat (mesurat en hores) que es considera que és necessari.

Per a cadascuna de les modalitats organitzatives s'ha de preveure el nombre d'hores requerit o estimat segons el nombre total de crèdits europeus de l'assignatura. Per fer-ho, s'ha d'utilitzar la taula següent (exemple d'una assignatura de 9 crèdits ECTS):

Tipus d'activitat	Hores	Crèdits ECTS	%
Activitats de treball presencial	58,5	2,34	26,00
Classes teòriques	27,0	1,08	12,00
Seminars/Tallers	3,0	0,12	1,33
Pràctiques en grup avaluatives	18,0	0,72	8,00
Tutories (obligatòries)	0,5	0,02	0,22
Exàmens parcials	6,0	0,24	2,67
Examen final de juny	4,0	0,16	1,78
Activitats de treball autònom	166,5	6,66	74,00
Preparació de les unitats didàctiques	59,5	2,38	26,45
Preparació dels seminaris/tallers	10,0	0,40	4,44
Resolució de pràctiques individuals autònomes	32,0	1,28	14,22
Resolució de pràctiques en grup avaluatives	40,0	1,60	17,78
Anàlisi de dades sobre una matriu	25,0	1,00	11,11
Total	225,00	9,00	100

8. AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE DELS ESTUDIANTS

S'han d'indicar els aspectes que es tindran en compte en l'avaluació, les tècniques o els instruments que s'empraran i els criteris que s'utilitzaran per valorar cadascun dels aspectes, amb la indicació de la ponderació en la qualificació final que obtengui l'estudiant.

La selecció i el disseny d'aquests elements ha de permetre valorar el grau o el nivell que ha aconseguit cadascun dels estudiants amb relació als objectius i les competències plantejats.

Per tant, s'han de tenir en compte els elements següents:

Procediment o tècnica d'avaluació: activitats o proves (escrites o orals), pràctiques,



projectes, treballs, etc., per obtenir la informació necessària dels alumnes i poder avaluar-los.

Criteris d'avaluació: descripció del que l'estudiant ha de fer per demostrar que ha aconseguit el resultat de l'aprenentatge.

Criteris de qualificació o ponderació: el pes que es dona a cada instrument o procediment a l'hora de quantificar el grau d'aprenentatge aconseguit.

Els procediments i les tècniques establerts per avaluar el nivell d'adquisició i el progrés de l'aprenentatge dels estudiants són els següents:

Proves objectives (vertader/fals, elecció múltiple, aparellament d'elements, etc.).

Proves de resposta breu.

Proves de resposta llarga, de desenvolupament.

Proves orals (individuals, en grup, presentació de temes o treballs, etc.).

Treballs i projectes.

Informes/Memòries de pràctiques.

Proves d'execució de tasques reals o simulades.

Sistemes d'autoavaluació (oral, escrita, individual, en grup).

Escales d'actituds.

Tècniques d'observació (registres, llistes de control, etc.).

Carpetes d'aprenentatge.

Altres procediments.

A més, en aquest apartat es pot especificar, en els casos en què sigui adequat, si el tipus d'avaluació es du a terme mitjançant un contracte pedagògic amb diferents itineraris avaluatius alternatius, signat prèviament pel professor i l'alumne.

Finalment, s'ha de fer una orientació cap al període de recuperació i s'ha d'establir el tipus o caràcter de les activitats d'avaluació segons les dues categories següents:

No recuperable (NR): activitat que s'ha de superar en el període lectiu de l'assignatura; és a dir, no hi ha l'opció de superar-la en el període de recuperació del calendari acadèmic.

Recuperable (R): activitat que es pot superar en el període de recuperació.

<i>Procediment d'avaluació</i>	<i>Tipus*</i>	<i>Criteris d'avaluació</i>	<i>Ponderació</i>
Procediment 1			
Procediment 2			
.....			
Total			100

*Aquest camp s'utilitza per especificar el tipus o el caràcter de l'activitat d'avaluació: NR o R.

9. RECURSOS, BIBLIOGRAFIA I DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA

En aquest darrer apartat s'han d'indicar els llibres, els articles i els documents bàsics i complementaris per al desenvolupament del treball dels estudiants.

Així mateix, també s'hi han d'especificar els altres recursos necessaris que l'estudiant ha d'utilitzar per fer les activitats proposades (programari, instruments o aparells de laboratori, etc.).

Apartats:

Bibliografia bàsica

Bibliografia complementària



Altres recursos

10. ALTRES OBSERVACIONS



ANNEX 4. Sol·licitud de reconeixement i transferència de crèdits

DESTINACIÓ	
CODI DIR3	

SOL·LICITANT

DNI/NIE/ passaport		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Adreça electrònica personal			
Adreça electrònica institucional			
Codi postal		Localitat	
Municipi		Província	
Telèfon			

EXPÒS:				
Que estic matriculat/da en els estudis següents:				
Ensenyaments		Curs		
Especialitat		Itinerari		
Que em trob en alguna de les situacions següents: <i>[Assenyala la casella o caselles que correspongui.]</i>				
He cursat anteriorment els estudis següents:				
Titulació		Centre		
Pla d'estudis		Especialitat		
Crèdits que he superat anteriorment			Crèdits que sol·licit que se'm reconeguin o transfereixin	
Crèdits	Assignatura	Nota	Assignatura	Nota
He desenvolupat les activitats culturals, artístiques, esportives, de				



representació estudiantil, solidàries i de cooperació següents:

Activitats que he desenvolupat anteriorment			Crèdits que sol·licit que se'm reconeixin o transfereixin	
<i>Data</i>	<i>Activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Assignatura</i>	<i>Nota</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

He desenvolupat les activitats laborals, professionals i/o empresarials següents:

Activitats que he desenvolupat anteriorment			Crèdits que sol·licit que se'm reconeixin o transfereixin	
<i>Empresa</i>	<i>Activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Assignatura</i>	<i>Nota</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOL·LICIT:

Que es reconeixin i/o transfereixin els crèdits indicats en els estudis que curs actualment.

DOCUMENTACIÓ

Documentació obligatòria que adjunt a la sol·licitud

Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.

Justificant de pagament de les taxes de sol·licitud de reconeixement i transferència de crèdits.

Còpia simple del títol o dels drets d'expedició del títol el reconeixement del qual sol·licit.

Còpia simple del certificat acadèmic dels estudis oficials el reconeixement dels quals sol·licit.

Còpia simple del pla, el programa o la guia docent de l'assignatura, en el qual



figuren les competències, els continguts i els objectius, així com el nombre de crèdits i les hores o setmanes per semestre o any; del butlletí oficial, o dels documents.

Fotocòpia del títol homologat (en el cas de títols estrangers) el reconeixement del qual sol·licita.

Documentació complementaria que adjunt a la sol·licitud

Currículum vitae.

Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social amb l'informe de vida laboral actualitzat.

Memòria descriptiva de les activitats desenvolupades.

Certificat de l'empresa o de les empreses on s'ha adquirit l'experiència laboral (per als treballadors per compte d'altri).

Certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris (per als treballadors per compte propi).

Certificat d'assistència a les pràctiques formatives, si s'escau.

Altres documents.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Finalitat del tractament. La finalitat del tractament d'aquestes dades és gestionar la sol·licitud de transferència i reconeixement de crèdits.

Responsable del tractament. La direcció general que tenguí les competències en ensenyaments artístics superiors de la Conselleria d'Educació i Universitats de les Illes Balears.

Exercici de drets i reclamacions. Podeu exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament de les dades, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades de cap d'estudis de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

, de de 20

[rúbrica o signatura digital]



ANNEX 5. Reclamació contra les qualificacions finals.¹

DESTINACIÓ	
DIRECTOR/A DEL CENTRE	

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

DNI/NIE/ passaport		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Municipi		Província	
Telèfon		Adreça electrònica	
Curs actual			

RECLAM DAVANT LA DIRECCIÓ DEL CENTRE CONTRA:
La qualificació final obtinguda en les assignatures següents:
<div></div>

Fonament la reclamació en la causa o les causes següents:
Inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels elements que en formen part respecte als objectius o als continguts de l'assignatura o assignatures esmentades.
Aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establerts.
Aplicació incorrecta dels criteris de promoció.

EXPOS:
<i>[Argument breu del fonament de la reclamació]</i>
<div></div>

¹ D'acord amb l'article 9 del títol II del Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.



Altres observacions

--

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta reclamació.

Finalitat del tractament. La finalitat del tractament d'aquestes dades és gestionar la reclamació contra les qualificacions finals.

Responsable del tractament. La direcció general que tenguí les competències en ensenyaments artístics superiors de la Conselleria d'Educació, Universitats de les Illes Balears.

Exercici de drets i reclamacions. Podeu exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament de les dades, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: protecciodades@dpd.caib.es).

, de de 20

[rúbrica o signatura digital]

NOTA: En cas que continuï 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.



ANNEX 6. Model d'acord de col·laboració

Acord de col·laboració número

Parts

, amb DNI/NIE/passaport , com a representant legal de l'entitat , amb el CIF , amb domicili fiscal a [adreça completa], telèfon i adreça de correu electrònic (d'ara endavant, entitat col·laboradora).

, amb DNI/NIE/passaport , com a director/a d , amb CIF , amb domicili fiscal a (, Illes Balears), telèfon i adreça de correu electrònic (d'ara endavant, institució d'educació superior).

Convençuts de l'interès recíproc per establir i desenvolupar relacions de col·laboració entre ambdues institucions, d'acord amb les respectives atribucions, formalitzam aquest acord de col·laboració segons les següents

Clàusules

1. La institució d'educació superior és un centre públic dependent de la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears. Té com a objectiu principal la formació qualificada d
2. Per assolir la finalitat dels estudis de que s'imparteixen al centre, cal treballar . La teoria ha d'anar acompanyada de coneixements pràctics i, especialment, de l'experiència directa del funcionament del sector , a fi de complementar la formació dels estudiants i ajudar-los a incorporar-se al mercat de treball.
3. L'objectiu d'aquest acord és que les dues institucions col·laborin per aconseguir el desenvolupament de projectes de col·laboració amb la participació dels alumnes d La col·laboració s'ha de desenvolupar dins les àrees que siguin comunes a ambdues institucions.
4. L'entitat col·laboradora està interessada a col·laborar amb la institució d'educació superior per desenvolupar activitats relacionades amb els ensenyaments artístics professionals i superiors que s'imparteixen al centre. Cada projecte específic s'ha de desenvolupar en un protocol, que ha d'incloure la informació següent:
 - 4.a L'origen, la naturalesa i la descripció del projecte.
 - 4.b La durada del projecte.
 - 4.c Les competències i els objectius d'aprenentatge.
 - 4.d Els noms, els telèfons i les adreces electròniques dels responsables de cada institució.
 - 4.e Els recursos personals, materials i financers prevists per cobrir les necessitats relacionades amb el projecte, així com la distribució dels recursos entre ambdues institucions.



4.f Les previsions que s'hagin fet per al reconeixement efectiu de l'activitat dels coordinadors, professors i alumnes que participen en el projecte.

5. La institució d'educació superior (en el cas de treballs d'aula) o l'estudiant (en el cas de projectes personals) i/o l'entitat col·laboradora, si escau, són els autors de l'obra que en resulti, creada en virtut de l'acord de col·laboració entre ambdues institucions. Tota la informació sobre el desenvolupament del projecte ha d'estar a disposició d'ambdues parts, llevat que en el protocol s'hi estableixin altres normes.

6. Aquest acord de col·laboració entrarà en vigor el dia de la signatura i té una validesa mínima de quatre anys. L'acord de col·laboració es pot rescindir per mutu acord o a iniciativa de qualsevol de les dues parts, que ho ha de comunicar a l'altra part amb una antelació mínima de sis mesos. En aquest cas, ambdues parts es comprometen a respectar i fer les diligències i les adequacions necessàries perquè els projectes que estiguin en curs continuïn fins que s'acabin en els termes acordats.

7. Cada institució ha de nomenar, en un termini no superior a tres mesos, un responsable que coordini i revisi els projectes que es duguin a terme dins el marc de l'acord de col·laboració. Els coordinadors s'han de posar en contacte regularment per donar suport al desenvolupament de la col·laboració.

8. Les parts acorden expressament solucionar de manera amistosa els dubtes, les qüestions o les diferències que directament o indirectament puguin aparèixer com a conseqüència de la validesa, l'aplicació, la interpretació, l'execució, l'acompliment, l'incompliment, la resolució, la nul·litat o l'extinció d'aquest acord de col·laboració, dels protocols que hi estiguin vinculats i de totes les qüestions que hi estiguin directament relacionades, amb la renúncia expressa al seu propi fur o jurisdicció, en el cas que sigui un altre.

Com a prova de conformitat, signam aquest acord de col·laboració en dos exemplars.

, de de 20

Per l'entitat col·laboradora

Per la institució d'educació superior

[rúbrica i segell]

[rúbrica i segell]



ANNEX 7. Declaració d'acceptació de la llicència/excedència

DESTINACIÓ	
CODI DIR3	

DECLARANT

DNI/NIE/ passaport		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Centre de treball			

EXPÒS:

--

DECLAR:

Que, com s'estipula en els punts 4.5.2.2 i 4.5.2.3 de les instruccions per als ensenyaments artístics superiors per a l'any acadèmic 2024-2025, la concessió d'aquesta llicència o excedència està supeditada a les necessitats organitzatives del centre, i una vegada concedida s'ha de fer efectiva. Per això, amb aquest document, manifest la meva conformitat i el meu compromís de fer-la efectiva.

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

[rúbrica o signatura digital]



ANNEX 8. Informe per a la concessió de l'exempció total o parcial de les pràctiques externes

INFORME DEL TUTOR ACADÈMIC DE PRÀCTIQUES EXTERNES SOBRE EL RECONeixEMENT DE CRÈDITS EUROPEUS PER EXPERIÈNCIA LABORAL, PROFESSIONAL I/O EMPRESARIAL PRÈVIA DE L'ESTUDIANT

DADES DE L'ESTUDIANT

DNI/NIE/ passaport		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Especialitat			

ANTECEDENTS

Experiència laboral, professional i/o empresarial prèvia de l'estudiant (segons informe de vida laboral)							
<i>Empresa</i>	<i>Data [d'efecte] d'alta</i>		<i>Data de baixa</i>		<i>Dies</i>		
<i>Total dies</i>							

FONAMENTS DE DRET

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
3. El Reial decret 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior.
4. El Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior.
5. El Decret 26/2014, de 13 de juny, pel qual s'estableix el pla d'estudis dels ensenyaments artístics superiors conduents al títol superior d'Art Dramàtic en l'especialitat d'Interpretació i se'n regula l'avaluació.
6. El Decret 4 /2017, de 13 de gener, pel qual s'estableix el pla d'estudis dels ensenyaments artístics superiors conduents al títol superior de Música de les especialitats de Composició, Interpretació, Musicologia i Pedagogia i se'n regula l'avaluació.
7. El Decret 43/2013, de 6 de setembre, pel qual s'estableix a les Illes Balears el pla d'estudis dels ensenyaments artístics superiors conduents al títol superior de Disseny de les especialitats de Disseny Gràfic, Disseny d'Interiors, Disseny de Moda i Disseny de Producte i se'n regula l'avaluació.
8. L'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca d'11 novembre de 2019



per la qual es regulen a les Illes Balears les pràctiques acadèmiques externes dels alumnes dels ensenyaments artístics superiors (BOIB núm. 156, de 16 de novembre).

9. La Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals

INFORME DEL / DE LA TUTOR/A ACADÈMIC/A DE PRÀCTIQUES EXTERNES

Exempció total de les pràctiques externes	300 hores
Exempció parcial de les pràctiques externes	hores

, de de 20

El tutor acadèmic de pràctiques externes

[nom i llinatges del tutor acadèmic]

[segell]