

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

5771***Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 6 de juny de 2019 per la qual es dicten instruccions per als ensenyaments artístics superiors per a l'any acadèmic 2019-2020***

D'acord amb el que disposen, en matèria d'ensenyament, l'article 27 i el punt 30 de l'apartat 1 de l'article 149 de la Constitució espanyola i l'article 36 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, aprovat per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la competència de desenvolupament legislatiu i d'execució de l'ensenyament en tota la seva extensió i en tots els nivells i graus, modalitats i especialitats.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (d'ara endavant, LOE), d'acord amb la redacció establerta per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (d'ara endavant, LOMCE), regula els ensenyaments artístics superiors en els articles 54 a 57.

La LOMCE estableix que els títols d'ensenyaments artístics superiors resten inclosos en el nivell 2 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior i són equivalents, a tots els efectes, al títol universitari de grau.

D'altra banda, l'article 58 de la LOE disposa que correspon al Govern de la nació definir l'estructura i els continguts bàsics d'aquests ensenyaments, els quals es varen concretar en el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. Aquest Reial decret incorpora a aquests estudis el sistema europeu de transferència de crèdits (d'ara endavant, ECTS) i assigna a cada crèdit ECTS una càrrega de feina compresa entre 25 i 30 hores. El nombre total de crèdits per a cada curs acadèmic es va establir en 60, i la durada de cada curs acadèmic, entre 36 i 40 setmanes.

Els reials decrets 630/2010, 631/2010 i 633/2010, de 14 de maig, regulen, respectivament, el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors d'art dramàtic, de disseny i de música. L'article 7 d'aquests reials decrets disposa que correspon a les administracions educatives establir els plans d'estudis d'aquests ensenyaments a fi de completar els mínims establerts i fixa els criteris que s'han de seguir per fer-ho.

D'acord amb aquesta previsió, es varen aprovar els plans d'estudis corresponents mitjançant el Decret 26/2014, de 13 de juny (BOIB núm. 81, de 14 de juny), el Decret 43/2013, de 6 de setembre (BOIB núm. 125, de 10 de setembre), i el Decret 4/2017, de 13 de gener (BOIB núm. 6, de 14 de gener).

Així mateix, el Reial decret 1614/2009 preveu, com una part més de la formació integral que han de rebre els estudiants d'aquests ensenyaments, la possibilitat d'incloure pràctiques externes en els plans d'estudis, les quals han de tenir una extensió màxima de 60 crèdits ECTS, i estableix que aquestes pràctiques s'han d'oferir, preferentment, a la segona meitat dels plans d'estudis respectius.

Amb les pràctiques externes els estudiants reben una formació complementària a la formació estrictament acadèmica, ja que els permeten, d'una banda, viure experiències que no es poden reproduir a les institucions d'educació superior i, de l'altra, acostar-se a situacions reals d'organització productiva en l'entorn sociolaboral. Les pràctiques proporcionen als estudiants una qualificació professional adequada al tipus de feina que desenvoluparan en el futur, qualificació necessària per a la seva inserció laboral posterior.

Atesa la manca d'una normativa específica, estatal o autonòmica, relativa a la implementació de les pràctiques acadèmiques externes dels alumnes dels ensenyaments artístics superiors a les Illes Balears, es va aprovar la Resolució del director general d'Universitats, Recerca i Transferència del Coneixement de dia 11 de març de 2014 per la qual s'aproven les instruccions per regular a les Illes Balears les pràctiques acadèmiques externes dels alumnes dels ensenyaments artístics superiors (BOIB núm. 37, de 18 de març) amb la finalitat que les persones que cursen aquests estudis puguin dur a terme les pràctiques acadèmiques. En l'actualitat està molt avançada la tramitació de l'expedient administratiu per aprovar l'ordre del conseller d'Educació i Universitat que regularà aquestes pràctiques.

Pel que fa a l'organització dels centres que imparteixen els ensenyaments artístics superiors, l'article 107.3 de la LOE estableix que correspon a les comunitats autònomes regular-ne l'organització.

Així mateix, d'acord amb el que s'estableix en la disposició addicional cinquena de la LOE, segons la redacció fixada per la LOMCE, és competència de les administracions educatives establir anualment el calendari escolar, el qual s'ha de fixar un cop oït el Consell Assessor del Calendari Escolar, regulat mitjançant l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 28 d'abril de 2005 (BOIB núm. 67, de 3 de maig), modificada per l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 2 de maig de 2016 (BOIB núm. 56, de 5 de maig).



D'acord amb aquestes previsions, el dia 9 d'abril de 2019 el conseller d'Educació i Universitat va aprovar la Resolució per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2019-2020 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 47, d'11 d'abril), la qual inclou, entre altres dates, les que fan referència als ensenyaments artístics superiors.

D'altra banda, el Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre), estableix, en la disposició addicional segona, que l'Escola d'Art i Superior de Disseny, entre altres tipus de centres, s'ha de regir per aquest Reglament i per les normes singulars que requereixin les peculiaritats organitzatives.

Així mateix, mitjançant una resolució del conseller d'Educació i Cultura de 3 de febrer de 2006 es va aprovar el nou Reglament d'organització i funcionament acadèmic del Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (BOIB núm. 22, de 14 de febrer).

D'acord amb el que s'ha exposat anteriorment, i ateses les característiques específiques dels ensenyaments artístics superiors dins el conjunt del sistema educatiu, és necessari establir una normativa que reguli diversos aspectes que tenen relació amb la naturalesa, l'ordenació acadèmica i el professorat d'aquests ensenyaments i el règim horari en què els professors han de desenvolupar la seva tasca.

Aquesta Resolució té una doble finalitat: per una banda, organitzar acadèmicament, per al curs 2019-2020, els ensenyaments artístics superiors i, per l'altra, reconèixer la tasca dels professors en els vessants de la docència, la recerca i la gestió, tot això dins el marc de l'espai europeu d'educació superior (EEES) i de l'espai europeu de recerca (EER).

Finalment, amb aquesta regulació la Conselleria d'Educació i Universitat vol donar un impuls decidit als ensenyaments artístics superiors perquè es puguin consolidar a la comunitat autònoma de les Illes Balears i tinguin el mateix tractament acadèmic i social que els ensenyaments universitaris.

Per tot el que s'ha exposat, i d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Aprovar les instruccions acadèmiques, d'organització i de funcionament dels ensenyaments artístics superiors per al curs acadèmic 2019-2020, que consten en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Segon

Autoritzar la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior i la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres perquè adoptin les mesures necessàries per aplicar aquesta Resolució.

Tercer

Deixar sense efecte totes les disposicions que s'oposin al que s'estableix en aquesta Resolució.

Quart

Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 6 de juny de 2019

El conseller d'Educació i Universitat

Martí X. March Cerdà



**ANNEX 1****Instruccions acadèmiques, d'organització i de funcionament corresponents als ensenyaments artístics superiors per al curs acadèmic 2019-2020****1. Objecte**

L'objecte d'aquesta Resolució és dictar les instruccions acadèmiques corresponents als ensenyaments artístics superiors per al curs 2019-2020.

2. Planificació acadèmica i avaluació de resultats**2.1. Programació general anual**

2.1.1. Abans del dia 1 de novembre de 2019, els centres que imparteixin ensenyaments artístics superiors han de remetre al Departament d'Inspecció Educativa i a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior la programació general anual (PGA) en suport informàtic.

2.1.2. Aquesta programació ha d'estar constituïda pel conjunt d'actuacions acadèmiques, culturals i de recerca que es fan al centre durant cada curs i ha d'incloure els apartats que s'indiquen a continuació, en els quals s'han de distingir les dades referides als títols superiors d'ensenyaments artístics i les referides als màsters oficials en ensenyaments artístics:

- a) Objectius del centre (derivats de les propostes de millora de la memòria i del projecte de direcció). Ha d'incloure una descripció de les actuacions que es duren a terme, amb la indicació dels responsables d'implementar-les, així com el calendari d'aquestes actuacions i els sistemes de control i mesurament que s'establiran per fer-ne el seguiment.
- b) Descripció de les actuacions per a la implementació del sistema de garantia de la qualitat que s'han de dur a terme durant el curs.
- c) Matrícula, sol·licituds i resultats d'accés del centre, desglossats en especialitats i/o itineraris, assignatures i cursos.
- d) Horaris dels grups d'alumnes.
- e) Horaris dels professors amb les assignatures i els cursos que imparteixen, d'acord amb el que s'estableix en el corresponent decret del pla d'estudis. En el cas que l'aplicació GestIB no estigui disponible per al centre, els horaris individuals dels professors s'han d'incloure en la PGA.
- f) Programa de recerca dels professors.
- g) Programa de mobilitat dels estudiants i dels professors.
- h) Guies docents de les assignatures impartides al centre.
- i) Calendari d'exàmens en període ordinari i extraordinari. El centre ha de fer públic aquest calendari a la seva pàgina web abans del dia 15 de setembre de 2019.
- j) Previsió de docència i justificació acadèmica dels professors visitants, si n'hi ha.
- k) Pla anual d'activitats culturals.
- l) Relació d'activitats culturals, artístiques, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació del centre que poden dur a terme els estudiants per obtenir el reconeixement de crèdits optatius, i la valoració d'aquestes activitats en hores/ECTS (aprovaada pel consell escolar, si escau).
- m) Pla de formació permanent destinada al personal docent del centre.

2.2. Memòria final del curs

2.2.1. Abans del 25 de juliol de 2020, els centres han de remetre al Departament d'Inspecció Educativa i a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior la memòria final del curs acadèmic 2019-2020 en suport informàtic.

2.2.2. Aquesta memòria ha d'estar constituïda per la informació sobre les actuacions acadèmiques, culturals i de recerca proposades en la programació general anual, amb la indicació del grau d'assoliment. Aquesta informació s'ha de desglossar en els apartats següents:

1. L'anàlisi del grau d'assoliment dels objectius proposats en la PGA.
2. El grau de compliment de les actuacions proposades en la PGA per a la implementació del sistema de garantia de la qualitat, així com la proposta d'actuacions per al curs següent.
3. L'anàlisi estadística i qualitativa dels resultats acadèmics del curs.
4. El programa de mobilitat dels estudiants i dels professors que s'ha duit a terme (desglossat per països).
5. Un informe de les pràctiques externes fetes pels alumnes i una llista amb els acords de cooperació educativa actius.
6. Un informe del pla anual d'activitats culturals.
7. Les memòries amb els resultats dels projectes de recerca dels professors.
8. Una enumeració, ordenada per prioritats, de les propostes de millora formulades per tota la comunitat educativa que s'hagin de tenir en consideració al centre el curs acadèmic següent.





9. Un informe final de les activitats culturals, artístiques, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació en què poden participar els alumnes, amb la valoració corresponent en hores/ECTS.

2.3. Sistema de garantia de la qualitat

La Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior ha d'impulsar el nivell bàsic d'un sistema de garantia de la qualitat intern i extern dels títols superiors dels ensenyaments artístics d'acord amb els estàndards i les directrius per a l'assegurament de la qualitat dins l'espai europeu d'educació superior (ESG), establert per l'ANECA i en coordinació amb l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB).

3. Organització i calendaris acadèmics

3.1. Organització acadèmica

3.1.1. Les assignatures de les especialitats i els itineraris dels títols superiors dels ensenyaments artístics són les que s'estableixen en el Decret 26/2014, de 13 de juny (BOIB núm. 81, de 14 de juny), el Decret 43/2013, de 6 de setembre (BOIB núm. 125, de 10 de setembre), i el Decret 4/2017, de 13 de gener (BOIB núm. 6, de 14 de gener).

Les assignatures dels màsters d'ensenyaments artístics s'estableixen en les memòries de verificació corresponents.

3.1.2. Cada assignatura disposa d'una única guia docent, els continguts de la qual són aplicables a tots els grups, amb independència del professor encarregat d'impartir-la.

En les guies docents del treball de final d'estudis i de les pràctiques externes, s'hi poden incloure, si escau, les especificitats necessàries segons l'especialitat o l'itinerari.

El centre ha de fer públiques les guies docents de les assignatures dels estudis que s'hi imparteixen abans de la data d'inici del primer semestre del curs 2019-2020.

Les guies docents han de recollir els aspectes que s'inclouen en la plantilla orientativa que figura en l'annex 2.

3.1.3. El pla d'estudis de cadascun dels ensenyaments artístics superiors comprèn quatre cursos acadèmics de 60 crèdits ECTS cadascun, la qual cosa suposa un total de 240 crèdits ECTS.

El contingut del pla d'estudis s'organitza en matèries i assignatures, que s'han d'expressar en crèdits europeus o ECTS.

L'ECTS representa el volum de treball de l'estudiant, que comprèn les activitats de caràcter presencial i les activitats de caràcter no presencial, l'organització de les quals s'ha d'establir en la guia docent corresponent. L'assignació de crèdits s'entén referida a un estudiant dedicat a temps complet. El nombre d'hores per crèdit és de 25.

En l'assignació dels crèdits europeus a cada assignatura es consideren les hores corresponents a les classes de docència directa, teòriques i pràctiques; les hores d'estudi; les tutories; les hores dedicades a seminaris, treballs, pràctiques i projectes, i les hores exigides per a la preparació i la realització dels exàmens i les proves d'avaluació.

3.2. Calendaris acadèmics per al curs 2019-2020

El curs acadèmic ha de durar entre 36 i 40 setmanes. El període lectiu corresponent a les activitats acadèmiques del curs 2019-2020 es divideix en dos semestres.

Els calendaris acadèmics de cada centre són els següents:

a) Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears (EASDIB):

- Primer semestre: del 16 de setembre de 2019 al 31 de gener de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: del 10 de febrer al 30 de juny de 2020, ambdós inclosos.

b) Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears (ESADIB):

- Primer semestre: del 19 de setembre de 2019 al 7 de febrer de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: del 10 de febrer al 10 de juliol de 2020, ambdós inclosos.

c) Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB):





- Primer semestre: del 23 de setembre de 2019 al 8 de febrer de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: del 10 de febrer al 19 de juny de 2020, ambdós inclosos.

3.3. Períodes d'avaluació

3.3.1. L'avaluació dels ensenyaments ha de ser, preferentment, continuada. D'acord amb el contingut de les guies docents de cada assignatura, s'estableixen dos períodes d'avaluació: un d'ordinari i un d'extraordinari.

3.3.2. Els períodes ordinaris d'avaluació de cada centre són els següents:

a) Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears (EASDIB):

- Primer semestre: del 20 al 24 de gener de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: de l'1 al 5 de juny de 2020, ambdós inclosos.

b) Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears (ESADIB):

- Primer semestre: del 27 de gener al 7 de febrer de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: del 15 de juny al 10 de juliol de 2020, ambdós inclosos.

c) Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB):

- Primer semestre: del 27 de gener al 8 de febrer de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: del 8 al 19 de juny de 2020, ambdós inclosos.

3.3.3. Els períodes extraordinaris d'avaluació, del primer semestre i del segon, de cada centre són els següents:

a) Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears (EASDIB):

- Primer semestre: del 3 al 7 de febrer de 2020, ambdós inclosos.
- Segon semestre: del 15 al 19 de juny de 2020, ambdós inclosos.

b) Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears (ESADIB):

- Primer i segon semestre: del 29 de juny al 10 de juliol de 2020, ambdós inclosos.

c) Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB):

- Primer i segon semestre: de l'1 al 10 de juliol de 2020, ambdós inclosos.

3.3.4. Excepcionalment, i amb l'autorització prèvia de la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior, en el cas del treball de final d'estudis els períodes d'avaluació poden ser els següents:

a) Primera matrícula:

- Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears (EASDIB):

Alumnes amb assignatures pendents del segon semestre:

Període ordinari: del 22 al 30 de juny de 2020, ambdós inclosos.

Període extraordinari: del 2 a l'11 de setembre de 2020, ambdós inclosos.

- Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB):

Període ordinari: de l'1 al 10 de juliol de 2020, ambdós inclosos.

Període extraordinari: de l'1 a l'11 de setembre de 2020, ambdós inclosos.

b) Segona matrícula:

- Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears (EASDIB):

Alumnes amb totes les assignatures del segon semestre aprovades:

Període ordinari: del 16 al 24 de gener de 2020, ambdós inclosos.

Període extraordinari: del 18 al 30 de juny de 2020, ambdós inclosos.





- Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB):

Període ordinari: del 27 de gener al 8 de febrer de 2020, ambdós inclosos.

Període extraordinari: de l'1 a 10 de juliol de 2020, ambdós inclosos.

3.3.5. Aquests períodes únicament es poden modificar en el cas que es produeixin circumstàncies excepcionals degudament justificades i amb l'autorització prèvia de la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior.

3.4. Proves d'accés i d'admissió

Les proves específiques d'accés i admissió als ensenyaments artístics superiors per al curs 2019-2020, així com la prova específica per a persones sense requisits acadèmics (art. 69.5 de la LOE), s'han de desenvolupar d'acord amb el que s'estableixi en la resolució de convocatòria del director general de Política Universitària i d'Ensenyament Superior.

3.5. Estudis de màster d'ensenyaments artístics

En el cas dels estudis de màster d'ensenyaments artístics, l'organització acadèmica i les proves d'accés s'han de determinar d'acord amb el que s'estableixi en les memòries de verificació corresponents.

3.6. Pràctiques acadèmiques externes

3.6.1. El procediment que s'ha de seguir per a les pràctiques acadèmiques externes que duen a terme els alumnes dels ensenyaments artístics superiors en el marc de la seva formació acadèmica és, mentre no es publiqui l'ordre que ha de regular aquest procediment, el que s'estableix en la Resolució del director general d'Universitats, Recerca i Transferència del Coneixement de dia 11 de març de 2014 per la qual s'aproven les instruccions per regular a les Illes Balears les pràctiques acadèmiques externes dels alumnes dels ensenyaments artístics superiors (BOIB núm. 37, de 18 de març).

3.6.2. Durant el període de realització de les pràctiques externes, l'horari regular dels professors que exerceixen la funció de tutor acadèmic de pràctiques externes ha d'incloure les hores setmanals necessàries, atesa la naturalesa d'aquestes pràctiques i, sempre que sigui possible, dins el calendari de la jornada laboral establerta, perquè les visites a les entitats col·laboradores assegurin el seguiment dels alumnes.

A aquest efecte, el cap d'estudis de cada centre d'ensenyaments artístics superiors ha de preveure en l'horari dels professors responsables de tutoritzar les pràctiques externes que aquests han de poder supervisar i atendre tant els alumnes que fan les pràctiques com els que romanen a classe.

Ateses la naturalesa i les característiques especials dels ensenyaments artístics superiors, també es considera període lectiu per a la realització de les pràctiques acadèmiques externes els mesos de juliol i agost, els caps de setmana, els dies festius i altres períodes de vacances establerts en el calendari acadèmic.

Així mateix, s'estableix la possibilitat de fer pràctiques acadèmiques externes en horari nocturn, atès que té la consideració d'horari de feina habitual en l'exercici professional relacionat amb l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors.

Les incidències que pugui tenir el professorat en el desenvolupament de l'acció tutorial de les pràctiques externes, així com els possibles accidents *in itinere*, han de tenir el mateix tractament i cobertura que els que es produeixen dins l'horari habitual al centre.

3.6.3. La Conselleria d'Educació i Universitat subscriu una pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil, complementària de l'assegurança escolar, per cobrir les eventualitats que es puguin produir durant el desenvolupament de les pràctiques externes.

Aquesta pòlissa només cobreix les pràctiques externes organitzades pels centres públics.

3.6.4. Els centres han de comunicar a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior la informació que s'indica a continuació, referent a les pràctiques externes, amb una antelació mínima d'una setmana respecte a les dates de començament de les pràctiques, amb l'objectiu de poder-la fer arribar a l'asseguradora:

- a) Amb relació a l'alumne: el nom, els llinatges i el DNI.
- b) Amb relació al tutor del centre: el nom, els llinatges i el telèfon de contacte del centre.
- c) Amb relació a les pràctiques: les dates de realització, el lloc on s'han de fer (raó social), el nom i els llinatges del tutor de les pràctiques i les dades de contacte de l'empresa (adreça i telèfon).

3.7. Sortides acadèmiques





3.7.1. S'entén per sortides acadèmiques les activitats d'una durada superior a un dia que es duen a terme fora del centre; per exemple, els viatges d'estudis, els intercanvis culturals i altres activitats semblants. La participació en aquestes sortides és voluntària.

3.7.2. Per dur a terme aquestes sortides acadèmiques, s'ha de disposar de les autoritzacions del consell escolar o del consell executiu, segons el centre, i del Departament d'Inspecció Educativa.

4. Professors

4.1. Professors contractats per la Fundació que gestiona el Conservatori Superior de Música de les Illes Balears i l'Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears

4.1.1. Horari dels professors

D'acord amb el que s'estableix en l'article 3.1 del Reial decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu, l'horari setmanal del personal docent que imparteix docència als centres d'ensenyaments artístics superiors és, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts a la setmana.

4.1.2. En el cas dels professors amb dedicació completa als ensenyaments artístics superiors, aquestes 37 hores i 30 minuts s'han de distribuir com s'indica a continuació:

a) 18 hores lectives de docència directa setmanals, de les quals entre una i una i mitja han de ser de tutoria per als alumnes. El centre ha de fer públiques les hores de tutoria dels professors.

Aquestes hores han de quedar reflectides en l'horari individual dels professors.

b) La resta d'hores, fins a completar les 37,5 hores de l'horari laboral, han d'incloure:

- Les hores de caràcter complementari (fins a arribar a 26 hores)

Aquestes hores s'han de dedicar a tasques d'atenció als alumnes, a la coordinació de la tasca docent, a la col·laboració en la gestió del centre i/o a complementar les hores destinades al programa de recerca, si escau, i/o a la reducció per ocupar càrrecs directius, etc.

Les hores dedicades a la coordinació (reunions de departament, reunions de comissions, etc.) s'han de fer constar en l'horari general del centre.

- Les hores no sotmeses a un horari fix i computades mensualment

Aquestes hores s'han de destinar a les següents activitats al centre: assistència a reunions del claustre i del consell executiu, assistència a reunions d'avaluació, realització d'activitats formatives incloses en el pla de formació o altres activitats al centre degudament programades.

Aquestes hores no han de constar en l'horari individual dels professors.

- Les hores restants, fins a completar l'horari laboral

Aquestes hores s'han de dedicar a activitats relacionades amb la docència, la preparació de classes, la formació permanent o a qualsevol altra activitat artística o pedagògica complementària i no s'han de fer necessàriament al centre.

D'acord amb els punts anteriors, l'horari individual de cada semestre de cada professor ha de contenir l'horari lectiu i les hores de reducció (programa de recerca, ocupació de càrrecs, etc.).

Els horaris individuals dels professors han d'estar signats per cada professor i s'han de custodiar al centre.

4.1.3. Les hores lectives de docència directa setmanals s'han de reduir en els casos que s'indiquen a continuació:

A. Reduccions pel desenvolupament de tasques relacionades amb l'activitat acadèmica i/o investigadora:

- a) Per formar part de l'equip directiu del centre:
- o Director: màxim, 12 hores.
 - o Cap d'estudis i cap d'estudis adjunt: màxim, 10 hores.
 - o Secretari acadèmic: màxim, 10 hores.

- b) Per desenvolupar les tasques de cap de producció: màxim, 9 hores.
- c) Per coordinar el sistema de qualitat: fins a 6 hores. El nombre d'hores s'ha d'assignar d'acord amb els compromisos recollits en la PGA.
- d) Per ocupar el càrrec de director d'un departament acadèmic de tres membres o més: 1 hora.
- e) Per dirigir un màster oficial: 2 hores.
- f) Per dur a terme tasques de recerca: fins a 3 hores.

Per tenir dret a aquesta reducció s'ha de formar part d'un grup de recerca i s'ha de gaudir d'un dels ajuts per a la constitució de grups de recerca en ensenyaments artístics superiors convocats per la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior. El nombre concret d'hores de reducció que s'ha d'aplicar a cadascun dels membres de l'equip ha de ser el que figuri en la resolució de concessió.

B. Altres reduccions:

- g) Per tenir el grau acadèmic de doctor: 1 hora.
- h) Per tenir més de 55 anys: 1 hora.

4.1.4. En el cas de professors del centre amb dedicació parcial, són aplicables les reduccions dels apartats *a)* a *e)* (ambdós inclosos). La distribució i les reduccions s'han d'aplicar en proporció a la part de la jornada dedicada als ensenyaments artístics superiors.

4.2. Professors contractats directament per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Horari dels professors

A manca d'una regulació específica, s'han d'aplicar les instruccions d'organització i funcionament que determini la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

Pel que fa a les reduccions horàries, s'han d'aplicar les que s'estableixin per al curs 2019-2020 en els criteris per a la confecció d'unitats i de la quota de professors als centres docents públics.

4.3. Aprovació dels horaris

Abans de l'1 d'octubre de 2019 s'han d'haver introduït al GestIB els horaris individuals dels professors. En el cas que algun centre no tingui operatiu el mòdul del GestIB que permet introduir-hi aquesta informació, ha de trametre en paper els horaris individuals de cada professor - que han d'estar inclosos en la PGA- al Departament d'Inspecció Educativa i a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior perquè els aprovi. El centre ha de custodiar una còpia dels horaris, que ha d'estar signada per cada professor.

El Departament d'Inspecció Educativa ha d'estudiar els horaris i pot requerir al centre que porti la informació addicional que consideri oportuna abans d'elevat-los perquè els aprovin.

Adicionalment, en el cas del Conservatori Superior i de l'Escola Superior d'Art Dramàtic correspon al Patronat de la Fundació de la qual depenen aprovar els horaris de les assignatures abans de publicar-los.

4.4. Publicació dels horaris

Els horaris de classe de cada assignatura s'han de publicar a la pàgina web de cada centre abans que comenci el període lectiu del curs acadèmic.

4.5. Organització horària general del Conservatori Superior de Música de les Illes Balears

Per raons d'eficiència, racionalitat de recursos i economia d'espais, i atès que el Conservatori Superior de Música de les Illes Balears comparteix les instal·lacions amb el Conservatori Professional de Música i Dansa de Mallorca, s'estableix amb caràcter general que el Conservatori Superior ha d'utilitzar, preferentment, la franja horària de matí, compresa entre les 8.00 i les 14.30 hores, mentre que el Conservatori Professional ha d'utilitzar, preferentment, la franja horària d'horabaixa, compresa entre les 14.30 i les 21.30 hores. Tot i això, s'han de fer algunes consideracions:

Per atendre les particulars necessitats de planificació educativa del Conservatori Superior, aquest ha de disposar d'una aula cada dia en horari d'horabaixa. A més, ha de disposar de cinc aules setmanalment durant l'horabaixa. El Conservatori Superior ha de proposar al Conservatori Professional la preferència que té per a la distribució setmanal d'aquestes cinc aules.

D'altra banda, s'estableix que el dilluns al matí, entre les 9 i les 12 hores, el Conservatori Professional utilitzarà tres aules per a les reunions de departament i dels diferents òrgans de coordinació docent. Igualment, el divendres al matí, entre les 10 i les 13 hores, el Conservatori Professional utilitzarà vuit aules amb el mateix propòsit.



Així mateix, s'han de reservar diàriament, de les 13.30 a les 14.30 hores, les aules teòriques necessàries per impartir-hi determinades assignatures dels ensenyaments professionals en el marc del Programa d'Ensenyaments Integrats (PEI). Les direccions dels dos centres han d'acordar aquesta assignació d'espais en el procés de planificació del curs.

Per a una adequada planificació, ambdós conservatoris han de coordinar-se per assignar les aules a què s'ha fet referència anteriorment. Així mateix, s'han de coordinar durant el curs per resoldre els problemes puntuals d'ocupació d'espais.

4.6. Reglament dels centres

Els centres han d'aprovar un reglament d'organització i funcionament, que ha de respectar el que es disposa en la normativa aplicable i el que s'estableix en aquestes instruccions.

A manca d'una regulació específica, s'ha d'aplicar, de manera supletòria, el que es disposa en el Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària.

4.7. Règim d'incompatibilitats

Pel que fa al règim d'incompatibilitats tant per als equips directius com per a la resta dels professors i del personal, s'ha d'aplicar el que disposen la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (BOE núm. 4, de 4 de gener), i el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril (BOE núm. 107, de 4 de maig), que la desenvolupa.

4.8. Faltes d'assistència dels professors i permisos i llicències

4.8.1. Els permisos i les llicències dels professors contractats per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es regeixen per la normativa específica per al personal docent.

Aquesta normativa i els òrgans competents per concedir els diferents tipus de permisos i llicències es recullen a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent <http://www.caib.es/sites/permisos/ca/presentacio-7495/?campa=yes>.

Correspon a la Direcció General de Personal Docent autoritzar les activitats de recerca i transferència de coneixement, que no estan previstes en la normativa de sol·licitud de permisos i llicències d'aquesta Direcció General.

4.8.2. Permisos i llicències dels professors contractats per la FESMAE-IB, la Fundació que gestiona el Conservatori Superior de Música i Dansa de les Illes Balears i l'Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears.

4.8.2.1. Permisos retribuïts (compensació d'hores)

Permís especial per facilitar el desenvolupament d'activitats artístiques i professionals als professors titulars i interins dels centres de la FESMAE-IB

El personal docent té dret a demanar, com a màxim, l'equivalent a les hores lectives de dues setmanes, per semestre lectiu. Aquest permís es pot fraccionar dins el mateix semestre, sempre que no se superi el màxim establert.

En cap cas no es poden concatenar ni acumular els permisos de dos semestres.

La concessió d'aquest permís està supeditada a les necessitats organitzatives del centre. Les regles que regeixen la sol·licitud i el gaudi del permís són les següents:

a) Procediment de sol·licitud:

- El permís s'ha de sol·licitar prèviament per escrit o pels mitjans telemàtics que estableixi la Fundació, amb una antelació mínima de 15 dies. A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació acreditativa de l'activitat artística o professional.
- Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar una proposta de calendari per recuperar les hores docents no impartides.

b) Procediment de concessió:

- Una vegada registrada la sol·licitud, el cap d'estudis, ha d'avaluar la viabilitat de la proposta i, si escau, pot establir un calendari alternatiu segons les necessitats del centre i dels alumnes afectats.
- L'òrgan competent per concedir el permís és el director del centre, el qual n'ha de resoldre motivadament per escrit la concessió o la denegació.

c) Control del calendari de recuperació:





- Les hores sol·licitades s'han de recuperar abans de gaudir del permís o bé dins del semestre en què aquest es concedeix.
- La realització de l'horari que estableixi el cap d'estudis per a la concessió del permís ha de quedar demostrada, de manera fefaent, per mitjans telemàtics o amb un document signat pel professor i els alumnes i amb el vistiplau del cap d'estudis.

4.8.2.2. Llicències no retribuïdes

Llicència per dur a terme una activitat artística o professional, d'una durada mínima d'un mes i màxima d'un semestre lectiu

La llicència s'ha de gaudir, íntegrament, o bé dins el primer semestre lectiu o bé dins el segon.

Com a màxim, es pot gaudir d'aquesta llicència una vegada cada dos anys.

La concessió d'aquesta llicència està supeditada a les necessitats organitzatives del centre. Les regles que regeixen la sol·licitud i el gaudi de la llicència són les següents:

a) Procediment de sol·licitud:

- La llicència s'ha de sol·licitar prèviament per escrit o pels mitjans telemàtics que estableixi la Fundació amb una antelació mínima de dos mesos.

b) m) Procediment de concessió:

- Una vegada registrada la sol·licitud, el director del centre ha de sol·licitar un informe al cap d'estudis, el qual, de manera motivada, ha d'avaluar la viabilitat de la proposta.
- L'òrgan competent per concedir la llicència és el director del centre, el qual n'ha de resoldre motivadament la concessió o la denegació.

4.8.2.3. Excedència voluntària especial

El personal docent fix que tengui un mínim de dos anys d'antiguitat a la FESMAE-IB pot sol·licitar una excedència voluntària especial d'una durada d'un any acadèmic, la qual té l'especialitat de reserva de plaça. L'inici de l'excedència i el reingrés han de coincidir amb l'inici de l'any escolar.

El treballador l'ha de sol·licitar per escrit amb dos mesos d'antelació, com a mínim, llevat que pugui justificar satisfactòriament que això és impossible.

Entre el final d'aquesta excedència i l'inici d'una altra de les mateixes característiques han de transcórrer més de dos anys.

No es pot amortitzar el lloc de treball d'un treballador de la FESMAE-IB mentre gaudeixi d'una excedència voluntària especial, atès que durant l'excedència té reserva del lloc de treball.

4.8.2.4. La resta de permisos i llicències dels professors contractats per la FESMAE-IB es regeixen, de manera supletòria, i mentre no hi hagi un conveni o acord propi, per les disposicions establertes a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent <http://www.caib.es/sites/permisos/ca/presentacio-7495/?campana=yes>.

Els òrgans competents per concedir els diferents tipus de permisos i llicències són, per analogia amb els professors contractats per l'Administració de la Comunitat Autònoma, la direcció del centre, el cap de recursos humans o el director general de Política Universitària i d'Ensenyament Superior, segons el tipus de llicència o permís en particular.

4.8.3. Cada centre ha d'establir un sistema de control de l'assistència i la puntualitat dels professors. Aquest sistema s'ha de comunicar a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior i ha d'incloure tant les activitats lectives com les d'atenció als alumnes.

4.8.4. Els professors estan obligats a complir l'horari de les classes i les activitats complementàries, així com a assistir als claustres, a les reunions de coordinació i a les reunions derivades de la seva condició de tutor o del càrrec que ocupin.

També han d'assistir obligatòriament a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que convoqui degudament la direcció.

4.8.5. Les faltes d'assistència es consideren justificades si s'ha concedit una llicència o un permís. Tant la sol·licitud del permís o de la llicència com la resolució favorable s'han de custodiar al centre.



La direcció del centre ha de vetlar per l'atenció adequada dels alumnes durant les absències dels professors derivades dels permisos i les llicències prevists.

4.8.6. El centre ha d'arxivar i ha de tenir a disposició dels professors afectats, del Departament d'Inspecció Educativa i de la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior la documentació interna del control de les absències, així com els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives.

La substitució dels professors que estan de baixa s'ha de considerar una prioritat als centres docents i, per això, s'han de preveure mecanismes en l'àmbit del centre per atendre la situació els primers dies, en espera, si escau, de la tramitació de la substitució corresponent.

4.9. Programa de recerca dels professors

4.9.1. Per poder dur a terme un programa de recerca, els professors s'han d'adscriure i han de pertànyer a un grup de recerca.

Als efectes d'aquestes instruccions, s'entén per grup de recerca un conjunt d'investigadors que desenvolupen un programa de recerca en línies pròpies dels ensenyaments artístics.

4.9.2. Els grups de recerca han d'estar formats per un mínim de tres investigadors, un dels quals ha d'actuar com a investigador principal (IP) i ha de tenir el grau de doctor. Cap membre d'un grup de recerca pot pertànyer simultàniament a més d'un grup.

Així mateix, es poden constituir grups de recerca intercentres o multidisciplinaris i es poden incorporar al grup professors d'altres centres de recerca o universitats quan el programa de recerca ho requereixi.

4.9.3. La durada prevista per als projectes de recerca pot incloure més d'un curs acadèmic, però se n'ha de fer una revisió i un informe anual de desenvolupament.

4.9.4. La dedicació a tasques de recerca en el marc d'aquest programa comporta una reducció de les hores de dedicació lectiva. Per tenir dret a aquesta reducció s'ha de formar part d'un grup de recerca i s'ha de gaudir d'un dels ajuts per a la constitució de grups de recerca d'ensenyaments artístics superiors convocats per la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior.

Els projectes de recerca han d'estar sotmesos a avaluacions anuals de resultats, les quals serveixen per determinar el nombre d'hores de reducció de la dedicació lectiva per aquest concepte.

El nombre concret d'hores de reducció que s'ha d'aplicar a cadascun dels membres de l'equip és el que figura en la resolució de concessió de l'ajut.

4.10. Programa de formació dels professors

Abans del dia 10 d'octubre de 2019, la direcció del centre pot sol·licitar a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior l'autorització de la proposta sobre l'oferta del pla de formació del centre per al curs 2019-2020.

La sol·licitud amb l'oferta formativa per als professors ha d'incloure un informe per a cadascun dels cursos proposats amb la informació següent: títol, objectius, continguts i metodologia del curs; coordinador; calendari; durada, i currículum dels ponents. El programa de formació dels professors s'ha d'incloure en la programació general anual del centre.

4.11. Supervisió

El Departament d'Inspecció Educativa ha de supervisar el funcionament i l'organització dels centres en tots els aspectes que, en el marc de la normativa vigent, són competència seva.

5. Alumnes

5.1. Matriculació, promoció i permanència

5.1.1. La matriculació en qualsevol assignatura dona dret, a l'efecte d'avaluació, a una convocatòria dins el curs acadèmic en què es formalitza.

En aquest sentit, i d'acord amb el que s'estableixi en la guia docent de cada assignatura, els alumnes poden superar l'assignatura durant el període lectiu de classes en el marc de l'avaluació continuada i, si escau, durant el període d'avaluació ordinària o durant el període d'avaluació extraordinària.



5.1.2. Amb caràcter general, la primera matrícula del primer curs s'ha de formalitzar amb caràcter anual i ha de comprendre totes les assignatures que el pla d'estudis assigni al primer curs (60 ECTS). No obstant això, per a cadascun dels ensenyaments en particular s'han de tenir en compte els límits establerts en el decret pel qual s'aprova cada pla d'estudis.

5.1.3. Per a la promoció, la permanència i les matrícules posteriors s'han de complir els requisits establerts en els corresponents decrets d'aprovació dels plans d'estudis.

5.1.4. L'anul·lació de la matrícula s'ha de sol·licitar mitjançant un escrit adreçat al director del centre, que ha de resoldre motivadament la sol·licitud i ha de notificar la resolució per escrit a la persona sol·licitant. En el cas que es concedeixi, aquesta circumstància s'ha de fer constar mitjançant una diligència a l'expedient acadèmic de l'estudiant.

L'anul·lació comporta la pèrdua de la reserva de plaça per al curs o cursos següents però no comporta, en cap cas, el dret a la devolució dels preus públics.

El termini per sol·licitar l'anul·lació de la matrícula és de dos mesos comptadors a partir del dia en què comenci el semestre acadèmic.

5.2. Reconeixement i transferència de crèdits

5.2.1. El reconeixement i la transferència de crèdits en els ensenyaments artístics superiors s'han de tramitar de conformitat amb el que es determina en els decrets 43/2013, 26/2014 i 4/2017, en els quals s'estableixen els plans d'estudis conduents als títols superiors de Disseny, d'Art Dramàtic i de Música, respectivament.

També s'han de dur a terme de conformitat amb el que es determina en el Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16 de desembre).

5.2.2. Entre l'1 de juliol i el 15 d'octubre de 2019, els alumnes han de presentar a la secretaria del centre en què estan matriculats la sol·licitud de reconeixement i transferència de crèdits.

Les sol·licituds s'han d'ajustar al model que figura en l'annex 3.

5.2.3. Els centres han de trametre a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior les propostes de reconeixement d'acord amb el model de l'annex 3, juntament amb un informe de la direcció del centre.

5.2.4. El director general de Política Universitària i d'Ensenyament Superior ha d'eleva una proposta de resolució al conseller d'Educació i Universitat perquè l'aprovi.

La resolució de reconeixement s'ha de notificar a la persona sol·licitant i a la direcció del centre. La incorporació a l'expedient acadèmic s'ha de produir una vegada formalitzada la matrícula. Els efectes acadèmics són els que es preveuen en els decrets que regulen els plans d'estudis corresponents.

5.2.5. La direcció del centre ha de sol·licitar a la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior l'autorització de la proposta d'oferta d'activitats culturals, artístiques i de representació estudiantil, establertes en els decrets 43/2013, 26/2014 i 4/2017, que poden dur a terme els estudiants del centre per obtenir el reconeixement de crèdits optatius, d'acord amb el màxim previst en cadascun dels plans d'estudis.

Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada del corresponent informe o guia docent de cadascuna de les activitats proposades, les quals s'han d'incloure en la memòria final del curs.

5.2.6. Les activitats curriculars i extracurriculars (culturals, artístiques, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació) que es desenvolupen als centres en col·laboració amb altres organitzacions s'emmarquen en acords de col·laboració acadèmica, científica, tècnica i cultural, d'acord amb l'annex 5.

Sempre que sigui possible, aquestes activitats s'han de canalitzar a través de projectes d'aprenentatge-servei, que són pràctiques educatives que permeten que els estudiants aprenguin al mateix temps que actuen sobre necessitats reals de l'entorn amb la finalitat de millorar-lo ¾Xarxa Espanyola d'Aprenentatge-Servei, Xarxa Universitària Espanyola d'Aprenentatge-Servei (ApS-U).

5.3. Avaluació de l'aprenentatge

5.3.1. La finalitat de l'avaluació és valorar el procés d'aprenentatge de l'estudiant en funció del grau i el nivell d'adquisició de les competències transversals, generals i específiques establertes per als ensenyaments.



5.3.2. L'avaluació s'ha de diferenciar per assignatures i ha de tenir un caràcter integrador en relació amb les competències definides per a cadascuna de les assignatures en les respectives guies docents.

5.3.3. L'avaluació ha de ser preferentment continuada i ha de comportar que el docent observi el procés d'aprenentatge i registri sistemàticament la informació sobre aquest procés i l'assistència de l'estudiant. L'estudiant ha d'assistir a les classes i a les activitats programades per a les assignatures d'acord amb el que s'estableixi en la guia docent de cada assignatura.

5.3.4. Les proves orals o les que requereixin la interpretació d'alguna obra musical, l'execució d'una dansa o la interpretació d'una obra teatral es poden enregistrar mitjançant un sistema d'enregistrament d'àudio o de vídeo, amb l'autorització prèvia de l'estudiant i sempre que la infraestructura disponible al centre ho faci factible.

Aquest enregistrament s'ha de fer exclusivament a efectes acadèmics i s'ha de subjectar en qualsevol cas a la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

En els casos en què sigui impossible materialment fer l'enregistrament, i a l'efecte de poder reclamar contra les qualificacions, el professor ha d'elaborar un informe d'avaluació en el qual ha de deixar constància de la valoració feta d'acord amb els criteris establerts en la guia docent de l'assignatura i en el qual ha de fonamentar adequadament els motius de la puntuació atorgada.

5.3.5. La informació del procés d'avaluació s'ha de recollir en els documents següents:

- a) Les proves d'avaluació realitzades per l'estudiant
- b) El registre de l'assistència de l'estudiant
- c) El registre de les qualificacions

5.3.6. El professor ha de guardar un registre de les successives qualificacions i de les observacions relatives a les activitats realitzades per l'estudiant, d'acord amb el que es preveu en la guia docent i en el marc de l'avaluació continuada, fins al 31 de gener de 2021.

Per la seva banda, l'estudiant té dret a saber quines qualificacions parcials ha obtingut en cadascun dels processos d'avaluació continguts en la guia docent a mesura que aquests es vagin produint i a accedir als treballs, a les proves, als exercicis i a qualsevol tipus d'informació que tingui incidència en l'avaluació amb anterioritat a la nota final, en qualsevol cas.

5.3.7. Les qualificacions finals de cada convocatòria s'han de registrar en les actes d'avaluació de cada assignatura/grup o en l'acta comprensiva de totes les assignatures cursades pels estudiants pertanyents a un mateix grup.

La informació continguda en les actes d'avaluació final s'ha de traslladar a l'expedient acadèmic sota la responsabilitat del secretari i amb el vistiplau del director del centre.

6. Reclamacions contra les qualificacions

6.1. Reclamacions al llarg del curs

6.1.1. Les reclamacions contra les qualificacions obtingudes al llarg del curs s'han de resoldre directament entre el professor i l'alumne afectat o, si aquest és menor d'edat, els seus pares o tutors legals.

6.1.2. Si no hi ha acord, s'ha de seguir el procediment següent:

1. En primer lloc, s'ha de presentar una reclamació, per escrit, davant el director.
2. El director l'ha de traslladar al departament didàctic perquè l'estudiï. En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor responsable de l'avaluació de cada matèria.
3. La reclamació i la resolució adoptada:

- a) S'han de fer constar en el llibre d'actes del departament acadèmic implicat.
- b) S'han de comunicar a l'equip docent del grup.
- c) S'han de comunicar a l'alumne i als seus pares o tutors legals, en cas que sigui menor d'edat.

6.2. Reclamacions finals

6.2.1. Per interposar reclamacions contra les qualificacions finals obtingudes en els ensenyaments artístics superiors, s'ha de seguir el procediment següent:



1. En primer lloc, l'alumne afectat ha de demanar al professor responsable els aclariments dels dubtes que tingui en relació amb la qualificació atorgada tenint en compte les proves i la resta de mitjans que varen servir com a elements de judici per a la qualificació.

2. Si persisteix la discrepància, l'alumne ha de presentar una reclamació adreçada al director del centre mitjançant un escrit motivat, d'acord amb el model establert en l'annex 4.

El termini de presentació de reclamacions és de tres dies hàbils comptadors a partir de la data en la qual es fa pública la qualificació final.

3. Una vegada rebut l'escrit de reclamació, el director del centre ha de convocar una reunió de la comissió de revisió de les qualificacions, la qual ha d'emetre un informe que ha de servir de base per resoldre la reclamació.

Aquesta comissió està integrada pels membres següents:

- El cap d'estudis (o la persona que delegui).
- El cap del departament de l'àrea de coneixement a la qual pertany l'assignatura la nota de la qual és objecte de la reclamació.
- Un professor que imparteixi l'assignatura o un professor del departament de l'especialitat a la qual pertany l'assignatura.

Tenint en compte l'informe, el director ha de resoldre la reclamació i ha de notificar la decisió en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de la data d'interposició de la reclamació.

6.2.2. Contra la resolució del director del centre es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Política Universitària i d'Ensenyament Superior en el termini d'un mes comptador des de la data de notificació de la resolució denegatòria.



**ANNEX 2****Model orientatiu de guia docent d'una assignatura****1. 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:

2. Contextualització

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.

Ha de contenir, en unes quantes línies:

- Les característiques acadèmiques i organitzatives de l'assignatura (per exemple, el seu caràcter teòric, introductori, instrumental, complementari, etc.).
- Una breu descripció del que l'alumne aprendrà cursant aquesta assignatura.
- 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.
- L'interès de la matèria per al futur professional de l'alumne.

3. Requisits

Es pretén que l'estudiant sàpiga quines són les expectatives que els professors 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 ni 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.



**4. 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 corresponent llista 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

.....

5. 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 i la metodologia (i la durada de cada sessió) que s'empraran per aconseguir els objectius de l'assignatura.

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



- 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 elevada participació 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 un grau d'ajuda molt elevat del professor.

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'agrupació.

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 d'aplicació dels coneixements a situacions concretes i a l'adquisició d'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 / 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 de forma individual. S'hi inclouen, a més a més, 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 serà 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 a això 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	1,08	12,00
Seminaris-tallers	3	0,12	1,33
Pràctiques en grup avaluatives	18	0,72	8,00
Tutories (obligatòries)	0,5	0,02	0,22
Exàmens parcials	6	0,24	2,67
Examen final de juny	4	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	0,40	4,44
Resolució de pràctiques individuals autònomes	32	1,28	14,22
Resolució de pràctiques en grup avaluatives	40	1,60	17,78
Realització de l'anàlisi de dades sobre una matriu	25	1,00	11,11
Total	225	9,00	100

8. Avaluació de l'aprenentatge 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 obtingui l'estudiant.

La selecció i el disseny d'aquests elements han de permetre valorar el grau o el nivell que ha aconseguit cadascun dels estudiants en relació amb els 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, orals, pràctiques, projectes, treballs, etc.) per obtenir la informació necessària dels alumnes i poder-los avaluar.
- **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 per cada alumne.

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.).
- Carpeta d'aprenentatge.
- Altres procediments.

A més, en aquest apartat es pot especificar, en els casos en què sigui adient, si el tipus d'avaluació es duu 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.

Procediment d'avaluació	Tipus*	Criteris d'avaluació	Ponderació
Procediment 1			
Procediment 2			
.....			
Total			100

*Aquest camp s'utilitza per especificar el tipus o 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 3****Sol·licitud de reconeixement i transferència de crèdits**

Dades del centre			
Centre			
Dades de la persona sol·licitant			
Llinatges		NIF/NIE	
Nom		Telèfon	
Adreça		CP	
Localitat		Província	
Ensenyaments artístics superiors en els quals estic matriculat/ada			
Ensenyaments		Curs	
Especialitat		Itinerari	

Dades relatives a la sol·licitud: estudis cursats anteriorment

Titulació		Centre	
Pla d'estudis		Especialitat	

Crèdits que he superat anteriorment			Crèdits que sol·licit que se'm reconegin o transfereixin	
Crèdits	Assignatura	Nota	Assignatura	Crèdits



Dades relatives a la sol·licitud: activitats culturals, artístiques, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació desenvolupades

Activitats que he desenvolupat anteriorment			Crèdits que sol·licit que se'm reconeixin o transfereixin	
Data	Activitat	Hores	Assignatura	Crèdits

SOL·LICIT:

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

Lloc, d de 20

[Signatura de la persona interessada]

Documentació que adjunt a la sol·licitud

- () Fotocòpia del DNI, NIE o passaport.
- () Original o fotocòpia compulsada del títol o dels drets d'expedició del títol el reconeixement del qual sol·licit.
- () Original o fotocòpia compulsada del certificat acadèmic dels estudis oficials el reconeixement dels quals sol·licit.
- () Original o fotocòpia compulsada 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 amb el segell del centre corresponent.
- () Original o fotocòpia compulsada del pla d'estudis o quadre d'assignatures del pla d'estudis anterior expedit pel centre d'origen amb el segell corresponent.
- () Original o fotocòpia compulsada del títol homologat (en el cas de títols estrangers) el reconeixement del qual sol·licit.
- () Altres documents.



**ANNEX 4****Model de reclamació contra les qualificacions finals**

(D'acord amb el títol II, article 9, 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.)

Nom i llinatges		DNI	
Adreça electrònica		Telèfon	
Adreça de notificació			
Curs actual			

Reclam davant la direcció del centre contra:

La qualificació final obtinguda en les assignatures següents:

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.

Breu argumentació del fonament de la reclamació:**Altres observacions:**

Lloc, d de 20

[Signatura]

NOTA: l'alumne, en cas que continuï en desacord amb la resolució de la reclamació, pot presentar un recurs, a través de la direcció del centre, davant la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior en el termini d'un mes comptador a partir de la data de notificació de la resolució de la reclamació.



**ANNEX 5**
Model d'acord de col·laboració

Acord de col·laboració número

Parts

....., amb el DNI, com a

representant legal de l'entitat, amb el CIF, amb domicili fiscal a [Escribiu-ne l'adreça completa.], telèfon i adreça de correu electrònic (en endavant, l'entitat col·laboradora).

....., amb el DNI, com a director/a de, amb el CIF, amb domicili fiscal a (....., Palma, Illes Balears), telèfon i adreça de correu electrònic (en endavant, la 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 Universitat del Govern de les Illes Balears. Té com a objectiu principal la formació qualificada de

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 de 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:

- L'origen, la naturalesa i la descripció del projecte.
- La durada del projecte.
- Les competències i els objectius d'aprenentatge.
- Els noms, els telèfons i les adreces electròniques dels responsables de cada institució.
- Els recursos personals, materials i financers prevists per cobrir les necessitats relacionades amb el projecte, així com la distribució dels recursos entre ambdues institucions.
- 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 resultant, creada en virtut de l'Acord de col·laboració entre ambdues institucions. Tota la informació resultant del 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 entra en vigor el dia que se signa i té una validesa mínima de quatre anys. Aquest període de validesa es renova automàticament. 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 a 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 forma 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 tres exemplars.

Lloc, d de 20

Per l'entitat col·laboradora
[Signatura i segell]

Per la institució d'educació superior
[Signatura i segell]

