

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA

7127 *Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 28 de juliol de 2020 per la qual es dicten les instruccions per als ensenyaments artístics superiors per a l'any acadèmic 2020-2021*

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 van 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, en 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 van aprovar els plans d'estudis corresponents mitjançant els decrets 26/2014, de 13 de juny (BOIB núm. 81, de 14 de juny), 43/2013, de 6 de setembre (BOIB núm. 125, de 10 de setembre), i 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.

Aquestes pràctiques externes es regulen mitjançant l'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de l'11 novembre de 2019 per la qual es regulen a les Illes Balears les pràctiques acadèmiques externes dels alumnes dels ensenyaments artístics superiors.

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'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 demanin les peculiaritats organitzatives.



Finalment, el Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics (BOIB núm. 67, de 5/05/2011), és d'aplicació també als centres que realitzen ensenyaments artístics superiors, com així ho estableix el seu article 2, que especifica que «aquest Decret és d'aplicació als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de l'àmbit territorial de les Illes Balears».

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 2020-2021, 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, Universitat i Recerca 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 això, 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:

1. Aprovar les instruccions acadèmiques, d'organització i de funcionament per als ensenyaments artístics superiors per al curs acadèmic 2020-2021, que consten en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Autoritzar la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors i la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres perquè adoptin les mesures necessàries per aplicar aquesta Resolució.
3. Deixar sense efectes totes les disposicions que s'oposin al que s'estableix en aquesta Resolució.
4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 28 de juliol de 2020

Conseller d'Educació, Universitat i Recerca
Martí X. March i Cerdà

ANNEX 1

Instruccions acadèmiques i d'organització i funcionament corresponents als ensenyaments artístics superiors per al curs acadèmic 2020-2021

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta Resolució és dictar les instruccions acadèmiques corresponents als ensenyaments artístics superiors per al curs 2020-2021 i que són d'aplicació a l'Escola d'Art i Superior de Disseny (EASDIB), al Conservatori Superior de Música de les Illes Balears (CSMIB) i a l'Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears (ESADIB).

2. MESURES AMB RELACIÓ A LA COVID-19

Els centres han d'adoptar les mesures organitzatives que resultin necessàries per evitar aglomeracions i garantir que es mantingui la distància de seguretat que determinin les autoritats sanitàries i educatives, així com les mesures d'higiene adequades per prevenir els riscos de contagi quan no sigui possible mantenir aquesta distància.

Cada centre ha de tenir un pla de contingència que prevegi les actuacions a realitzar per prevenir el risc de contagi i els mecanismes de coordinació necessaris per als possibles escenaris que puguin donar-se. Aquests plans de contingència seran d'obligat compliment per a la



comunitat educativa i tindran com a referència, les Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la COVID-19 per a Formació Professional, i la Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021.

Per tal de respectar l'aforament màxim dels diferents espais en què es desenvolupen activitats lectives i assegurar així la distància de seguretat, els centres disposaran d'autonomia per a l'organització de les sessions presencials (assistència alterna, assistència telemàtica, semigrups paral·lels, etc.), així com també per a la combinació de la formació presencial amb la formació telemàtica, quan sigui necessari. En tot cas, la plataforma i les eines digitals per dur-la a terme seran les establertes per la direcció del centre en el cas de l'EASDIB, i per la gerència de la FESMAE en el cas del CSMIB i l'ESADIB.

En cas que les autoritats sanitàries ordenin el confinament o la quarantena d'un grup d'alumnes o de tot el centre docent, el centre haurà de tenir previst com continuar l'activitat lectiva mitjançant vies telemàtiques.

3. PLANIFICACIÓ ACADÈMICA

3.1. Programació general anual

Abans del dia 30 d'octubre de 2020, els centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors han de trametre al Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (DGFPIEAS) la programació general anual (PGA) en suport informàtic.

Aquesta PGA ha de fer referència als aspectes següents:

- a) Objectius del centre per al curs acadèmic, amb els indicadors per a la seva avaluació i les principals actuacions que es duran a terme per aconseguir-los, així com les accions de millora recollides a la memòria del curs anterior.
- b) Actuacions previstes en el procés d'implementació del sistema de garantia de la qualitat.
- c) Programa de recerca dels professors.
- d) Programa de mobilitat dels estudiants i dels professors, i sortides acadèmiques previstes.
- e) Calendari acadèmic organitzat en dos semestres amb especificació de l'inici i fi de cada semestre, dels períodes d'avaluació ordinària i extraordinària, les vacances, dies festius i festa escolar unificada, els dies de lliure designació, d'acord amb la Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 24 d'abril de 2020 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2020-2021 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- f) Previsió de docència i justificació acadèmica dels professors visitants, si n'hi ha.
- g) Pla anual d'activitats culturals.
- h) 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.
- i) Pla de formació permanent destinada al personal docent del centre.

També formen part de la programació general anual els documents que es detallen a continuació, els quals el centre ha de tenir a disposició del Departament d'Inspecció Educativa i de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors:

- a) Les guies docents de les assignatures impartides al centre, les quals han de fer-se públiques a la web del centre abans de l'inici del curs acadèmic.
- b) Els horaris dels grups d'alumnes, els quals han de fer-se públics a la web o a la intranet del centre abans de l'inici del curs acadèmic.
- c) Els horaris individuals dels professors, amb la relació d'hores lectives i complementàries, així com les de reducció de classe per dedicació a càrrecs o d'altres conceptes, signats per cada professor i amb el vist-i-plau del director del centre. S'han de custodiar al centre.

La Programació General Anual serà elaborada per l'equip directiu tenint en compte els acords dels aspectes docents aprovats pel claustre. Una vegada aprovada, serà d'obligat compliment per a tots els seus membres.

La Programació General Anual, informada pel claustre de professors, serà avaluada pel consell escolar o pel consell executiu i aprovada pel director.

3.2. Memòria final del curs

Abans del 25 de juliol de 2021, els centres han de trametre al Departament d'Inspecció Educativa i a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors la memòria final del curs acadèmic en suport informàtic, la qual ha de ser informada al claustre i al consell escolar o al consell executiu, segons correspongui.

En aquesta memòria ha de constar:

- a) L'anàlisi del grau d'assoliment dels objectius proposats en la PGA.
- b) 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.
- c) L'anàlisi dels resultats acadèmics del curs, amb les propostes per a la seva millora, si escau.
- d) La selecció de les propostes de millora formulades per tota la comunitat educativa que s'han de tenir en consideració per al curs acadèmic següent, incloses les propostes per a la millora dels programes i projectes desenvolupats.
- e) Les memòries amb els resultats dels projectes de recerca.

3.3. Sistema de garantia de la qualitat

La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'impulsar, amb la col·laboració del Departament d'Inspecció Educativa, la implementació 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).

4. ORGANITZACIÓ ACADÈMICA I CALENDARI

4.1. Organització acadèmica

Les assignatures de les especialitats i els itineraris dels títols superiors dels ensenyaments artístics són els 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.

4.2. Guies docents

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. Les guies docents d'assignatures amb la mateixa denominació poden unificar-se.

Les guies docents han de ser públiques, i sempre que hi hagi modificacions, s'han d'actualitzar abans de l'inici del curs acadèmic a la pàgina web del centre, una vegada hagin estat aprovades pel claustre de professorat.

Les guies docents han de recollir els aspectes que s'inclouen en el model orientatiu de l'annex 2. 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.

4.3. Calendari acadèmic

- Els alumnes dels estudis superiors de Disseny de l'Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears inicien les activitats lectives el dia 29 de setembre de 2020 i les finalitzen el dia 30 de juny de 2021. El primer semestre comprèn de dia 29 de setembre de 2020 a dia 5 de febrer de 2021 i el segon semestre, de dia 8 de febrer de 2021 a dia 30 de juny de 2021.

- Els alumnes dels estudis superiors d'Art Dramàtic de l'Escola Superior d'Art Dramàtic de les Illes Balears inicien les activitats lectives el dia 6 d'octubre de 2020 i les finalitzen el 21 de juliol de 2021. El primer semestre comprèn de dia 6 d'octubre de 2020 a dia 19 de febrer de 2021 i el segon semestre, de dia 22 de febrer de 2021 a dia 21 de juliol de 2021.

Els alumnes del Conservatori Superior de Música de les Illes Balears inicien les activitats lectives el dia 23 de setembre de 2020 i les finalitzen el dia 18 de juny de 2021. El primer semestre comprèn de dia 23 de setembre de 2020 a dia 5 de febrer de 2021 i el segon semestre, de dia 8 de febrer de 2021 a dia 18 de juny de 2021.



4.4. Períodes d'avaluació

Cada centre ha de concretar els períodes d'avaluació ordinària i extraordinària, fer-los públics abans del dia 15 de setembre de 2020 i incloure'ls en la PGA:

- a) El període d'avaluació ordinària inclou tant l'avaluació contínua, que té lloc durant el període lectiu de cada semestre, com l'avaluació complementària, que s'ubica al final de cada semestre i en la qual es poden programar tant les recuperacions de les activitats d'avaluació contínua no superades o no realitzades com els exàmens o les proves d'avaluació final.
- b) El període d'avaluació extraordinària té lloc al final de cada assignatura. S'hi fa la recuperació de l'avaluació ordinària no superada i, si escau, també s'hi pot programar la recuperació de les activitats d'avaluació contínua i complementària no superades.

Cal especificar també els períodes d'avaluació dels treballs final d'estudis i concretar-ne el període per a la convocatòria ordinària i extraordinària, tant per a l'alumnat de primera matrícula, com de segona i posteriors.

4.5. 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'estableix en les memòries de verificació corresponents.

4.6. Pràctiques acadèmiques externes

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 s'estableix en l'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de l'11 novembre de 2019 per la qual es regulen a les Illes Balears les pràctiques acadèmiques externes dels alumnes dels ensenyaments artístics superiors. En l'annex 7 podeu trobar el model orientatiu de l'informe relatiu a la sol·licitud de l'exempció total o parcial de les pràctiques externes.

La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca 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.

Per facilitar la gestió de la pòlissa, els centres han d'enviar a la DGFPIEAS una estimació aproximada del nombre d'alumnes que realitzaran les pràctiques el curs 2020-2021 abans del 30 de juliol.

Posteriorment, abans de l'1 de juny de 2021, els centres han d'enviar, en una única llista sempre que sigui possible, la relació d'alumnes matriculats per realitzar les pràctiques externes el curs 2020-2021, amb la informació següent:

- a) Nom, llinatges i DNI de l'alumne.
- b) Nom, llinatges i telèfon de contacte del tutor del centre.
- c) Les dates de realització de les pràctiques, el lloc on s'han realitzat o es realitzaran (raó social), el nom i els llinatges del tutor de les pràctiques i les dades de contacte de l'empresa (adreça i telèfon).

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.

4.7. Sortides acadèmiques

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.

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.

5. PROFESSORAT

5.1. 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

5.1.1. 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.

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

El centre ha de fer públiques les hores de tutoria dels professors. Aquestes tutories són un mètode d'aprenentatge integrat en els plans d'estudis i tenen un paper cabdal per individuar, supervisar i avaluar el treball autònom dels alumnes. Amb aquesta finalitat, el professorat ha de desenvolupar les tasques establertes en el pla d'acció tutorial del centre.

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, segons l'assignació horària que estableixi l'equip directiu, a tasques d'atenció als alumnes, a la coordinació de la tasca docent (reunions de departament, reunions d'equip docent, etc.), a la participació en els òrgans i comissions a què estiguin assignats, al desenvolupament dels plans i projectes del centre, a la col·laboració en la gestió del centre i la realització de les accions derivades de la implantació del sistema de gestió de qualitat, i/o a complementar les hores destinades al programa de recerca, si escau, i/o a la dedicació per ocupar càrrecs directius i de coordinació, 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.

S'ha de fomentar la continuïtat del teletreball per a aquelles activitats que no requereixin necessàriament de presencialitat de la persona treballadora.

- 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.

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:

- Director: fins a 12 hores.
- Cap d'estudis i cap d'estudis adjunt: fins a 10 hores.
- Secretari acadèmic: fins a 10 hores.

b) Per desenvolupar les tasques de cap de producció: fins a 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 cap d'un departament acadèmic de tres membres o més: 1 hora.

e) Per dirigir un màster oficial: 2 hores.

f) Per coordinar els programes de mobilitat europea: 2 hores.

g) 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 Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors. 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:

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

En el cas de professors del centre amb dedicació parcial, són aplicables les reduccions de tots els apartats a excepció de les establertes en la lletra a) de l'apartat A anterior i en les lletres a) i b) de l'apartat B. La distribució i les reduccions s'han d'aplicar en proporció a la part de la jornada dedicada als ensenyaments artístics superiors.

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

Pel que fa als horaris del professorat, 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 d'hores de classe per la dedicació a càrrecs o altres conceptes, a l'EASDIB s'han d'aplicar les que s'estableixin per al curs 2020-2021 en els criteris per a la confecció d'unitats i de la quota de professors als centres docents públics.

5.3. 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, aquesta institució ha de disposar diàriament d'una aula 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.
- Les reunions del professorat s'han de realitzar preferentment mitjançant mètodes no presencials, sempre que sigui possible i la direcció ho trobi pertinent. En cas de realitzar-se de forma presencial, s'han de guardar estrictament les mesures de prevenció.
- Així mateix, s'han de reservar diàriament, de les 13.30 a les 14.30 hores, les aules teòriques necessàries per impartir determinades assignatures dels ensenyaments professionals en el marc del Programa d'Ensenyaments Integrats (PEI). Les direccions dels dos centres han d'elaborar 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.

5.4. 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, així com els acords del Consell de Govern que puguin ser d'aplicació.

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

5.5.1. Permisos i 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.

5.5.2. Permisos i llicències dels professors contractats per la FESMAE-IB

5.5.2.1. Permisos retribuïts (compensació d'hores)

Es tracta d'un 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 estableix la Fundació, amb una antelació mínima de quinze 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 realitzar abans de gaudir del permís, una vegada concedit, o bé recuperar-les posteriorment, sempre dins del semestre en què es concedeix.
- La realització de l'horari que estableix el cap d'estudis per a la concessió del permís ha de quedar demostrada, de manera acreditada, per mitjans telemàtics o amb un document signat pel professor i els alumnes i amb el vistiplau del cap d'estudis.

5.5.2.2. Llicències no retribuïdes

Es tracta d'una llicència per dur a terme una activitat artística o professional, d'una durada mínima d'un mes i màxima d'un semestre lectiu. El personal laboral docent amb una antiguitat mínima de dos anys té dret a sol·licitar aquesta llicència, sense retribucions, cada dos anys.

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

La concessió d'aquesta llicència està supeditada a les necessitats organitzatives del centre, ha d'anar acompanyada del compromís signat per l'interessat que figura en l'annex 6 d'aquestes instruccions i s'ha de fer efectiva una vegada concedida. 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 estableix la Fundació amb una antelació mínima de dos mesos.

b) 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.

5.5.2.3. Excedència voluntària especial

El personal docent fix que tingui 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 el 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. La sol·licitud ha d'anar acompanyada del compromís signat per l'interessat que aquest la durà a terme, el model del qual figura en l'annex 6 d'aquesta Resolució, i una vegada concedida s'ha de fer efectiva.



Entre el final d'aquesta excedència i l'inici d'una altra excedència 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 aquesta excedència té reserva del lloc de treball.

5.5.2.4. Altres 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/?campa=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 Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, segons el tipus de llicència o permís en particular.

5.5.3. Control de l'assistència del personal docent

S'han de tenir en compte els aspectes següents:

- a) Cada centre ha d'establir un sistema de control de l'assistència i la puntualitat dels professors, el qual s'ha de comunicar al consell escolar o al consell executiu.
- b) El control del compliment de l'horari i de l'assistència dels professors correspon al director del centre o, si és el cas, al cap de recursos humans, en col·laboració amb el cap d'estudis.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La direcció del centre ha de vetllar per l'atenció adequada dels alumnes durant les absències dels professors derivades dels permisos i les llicències prevists.
- f) En cas d'un incompliment horari, el director o el cap de recursos humans ha de comunicar al professor afectat les faltes d'assistència injustificades que s'han detectat perquè les justifiqui o al·legui el que consideri oportú en el termini de cinc dies hàbils. El director, a la vista de la documentació justificativa presentada, considerarà el incompliment de l'horari o la falta d'assistència justificats o no justificats.

5.6. Programa de recerca dels professors

Per poder dur a terme un programa de recerca, els professors s'han d'inscriure 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.

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.

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.

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 Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

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.

5.7. Programa de formació dels professors

Abans del dia 10 d'octubre de 2020, la direcció del centre pot sol·licitar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors l'autorització de la proposta sobre l'oferta del pla de formació del centre per al curs 2020-2021.

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.

5.8. 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 de la seva competència.

6. ALUMNES

6.1. Matricula, promoció i permanència

La matriculació a 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'estableix 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.

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.

En cas d'alumnes que presentin títol estranger per complir amb el requisit acadèmic d'accés als ensenyaments, s'ha d'atendre el que estableix el Reial decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació no universitària i les normes que el desenvolupen.

En aquest sentit, els centres docents han d'admetre amb caràcter condicional aquells alumnes els expedients de convalidació o d'homologació dels quals haguessin estat iniciats i es trobessin pendents de resolució en les dates en què finalitzin els corresponents terminis de matrícula.

Els alumnes poden realitzar la sol·licitud d'homologació del seu títol estranger no universitari telemàticament a través del portal del Ministeri d'Educació i Formació Professional: <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-no-universitarios/titulos-extranjeros/homologacion-convalidacion-no-universitarios.html>.

A fi de fer possible la matrícula condicional, l'alumne haurà de presentar el volant acreditatiu que la sol·licitud ha estat presentada i, dins del termini de vigència d'aquest volant, podrà fer l'esmentada inscripció en els mateixos termes que si l'homologació o convalidació hagués estat concedida, encara que amb caràcter condicional i pel termini que s'hi fixen.

Amb caràcter general, i d'acord amb l'article desè de l'Ordre de 14 de març de 1988 per a l'aplicació del que es disposa en el Reial decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació no universitària, una vegada realitzada la matrícula condicional el volant mantindrà la seva vigència únicament durant el curs acadèmic en el qual s'hagi realitzat aquesta inscripció, fins a la data de la signatura de l'acta de l'avaluació final.

Els professors no poden cursar estudis de cap ensenyament impartit al mateix centre en què exerceixen docència. És a dir, un alumne no pot romandre matriculat al mateix centre en què és professor.

Aquesta incompatibilitat es deriva de l'aplicació de l'article primer, apartat 3, de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, el qual estableix com a principi que l'acompliment d'un lloc de treball d'aquest personal és incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, públic o privat, que pugui impedir o menyscar l'estricta compliment dels seus deures o comprometre la seva imparcialitat o independència.

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.

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 en 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 comença el semestre acadèmic.

6.2. Reconeixement i transferència de crèdits

A fi de fer efectiva la mobilitat de l'estudiant tant dins el territori nacional com a l'espai europeu d'educació superior, s'estableix un procediment de reconeixement i transferència de crèdits, d'acord amb els criteris establerts en els decrets 43/2013, 26/2014 i 4/2017 i en el Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior i la normativa bàsica.

6.2.1. Resolució i notificació del reconeixement de crèdits per part del centre docent

El centre docent pot resoldre el reconeixement de crèdits en els casos següents:

- a) Trasllat d'expedient entre comunitats autònomes per continuar els mateixos estudis. D'acord amb l'article 10.1.b) dels reials decrets 630/2010, 631/2010 i 633/2010, en aquest cas es reconeixerà la totalitat dels crèdits obtinguts.
- b) Accés a una nova especialitat del mateix títol. D'acord amb l'article 10.1.c) dels reials decrets 630/2010, 631/2010 i 633/2010, en aquest cas es reconeixerà la totalitat dels crèdits obtinguts corresponents a les matèries de formació bàsica.
- c) Crèdits procedents dels ensenyaments reflectits en les respectives taules d'equivalència establertes en l'annex IV del decret 43/2013 i del decret 26/2014.
- d) L'experiència laboral, professional i/o empresarial acreditada d'acord amb el que disposen els decrets que estableixen els plans d'estudis dels ensenyaments artístics superiors.
- e) Fins a un màxim de 6 crèdits per la participació en activitats culturals, artístiques, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació. En el cas de l'ESADIB, d'acord amb l'article 10.5 del decret 26/2014, aquest reconeixement l'ha de resoldre la Comissió de Coordinació del Títol Superior, presidida per la direcció del centre i integrada pel cap d'estudis, el secretari i, almenys, per una persona de cada departament, designada per la direcció del centre.

En cas que les activitats a què es refereix aquest apartat e) es desenvolupin en col·laboració amb altres organitzacions, aquesta col·laboració acadèmica, científica, tècnica i/o cultural, s'ha de convenir 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 Xarxa Espanyola d'Aprenentatge-Servei, Xarxa Universitària Espanyola d'Aprenentatge-Servei (ApS-U).

El reconeixement de crèdits l'ha de sol·licitar l'estudiant d'acord amb l'annex 3. El cap d'estudis (o la persona en qui delegui) ha d'elaborar l'informe i elevar una proposta de resolució a la direcció del centre. La resolució amb el reconeixement de crèdits s'ha de notificar a la persona interessada i s'ha d'arxivar a l'expedient acadèmic.

6.2.2. Resolució i notificació del reconeixement de crèdits per part de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca

Per als casos no recollits en l'apartat anterior, la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca ha de resoldre el reconeixement a sol·licitud de l'estudiant i amb l'informe preceptiu de la direcció del centre, d'acord amb el procediment següent:

- a) Entre l'1 de juliol i el 30 de setembre de 2020, els alumnes han de presentar a la secretaria del centre en què estan matriculats la sol·licitud de reconeixement i transferència de crèdits, d'acord amb el model i la documentació especificada en l'annex 3.
- b) Els centres han de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors la sol·licitud de reconeixement d'acord amb el model de l'annex 3, juntament amb un informe a proposta de la direcció del centre.
- c) El director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'elevar una proposta de resolució al conseller d'Educació, Universitat i Recerca perquè l'aprovi, i notificar-la a la persona sol·licitant i a la direcció del centre.
- d) La incorporació a l'expedient acadèmic de l'estudiant dels crèdits transferits o reconeguts s'ha de produir una vegada formalitzada la matrícula.

6.2.3. Efectes del reconeixement de crèdits

El reconeixement comporta la convalidació o l'exempció de cursar les assignatures que es determinin, a l'efecte de l'obtenció del títol oficial d'educació superior que es cursa.

Les assignatures objecte de reconeixement de crèdits s'han d'incorporar als documents d'avaluació de l'alumne, amb la qualificació final del centre de procedència. El reconeixement de crèdits en què no existeixi qualificació no s'ha de tenir en compte als efectes de la ponderació.

En el cas de reconeixement de crèdits parcial, la qualificació final serà la mitjana aritmètica ponderada de la qualificació dels crèdits reconeguts i els cursats.

Pel que fa al reconeixement de crèdits ECTS, de l'experiència professional, laboral o empresarial, així com de les activitats culturals, artístiques, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació o d'altres, no s'ha de fer constar cap qualificació ni s'han de tenir en compte a l'efecte de ponderació per al càlcul de la nota mitjana de l'expedient de l'estudiant.

6.3. Atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques

D'acord amb l'article 3.2 del Decret 39/2011, l'atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques s'ha de regir pels principis de qualitat, equitat, igualtat d'oportunitats, normalització, integració i inclusió i igualtat entre dones i homes, i ha de garantir l'accessibilitat universal i la cooperació de la comunitat educativa.

Els centres han de preveure les adaptacions d'accés i les adaptacions curriculars no significatives per als alumnes amb necessitats educatives específiques, que ha d'elaborar cada professor, i per això comptaran amb l'assessorament d'un professional de l'àmbit de l'orientació educativa de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, que tindrà per funcions:

- Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, el pla d'atenció als estudiants amb necessitats específiques de suport educatiu, així com el calendari de visites al centre del tècnic, d'acord amb la seva disponibilitat.
- Assessorar al professorat en l'elaboració de les adaptacions d'accés i de les adaptacions curriculars no significatives, i fer-ne un seguiment.
- Oferir suport i assessorament individual i de grup a l'alumnat, per a una millor atenció dels estudiants amb necessitats educatives específiques.
- Ajudar a establir les ajudes tècniques i les adaptacions més adients per a l'adaptació de les proves d'accés.

7. AVALUACIÓ DE L'APRENENTATGE I RECLAMACIONS

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, d'acord amb el que s'ha establert en la guia docent.

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'estableix en la guia docent de cada assignatura.

7.1. Dret a la valoració objectiva del rendiment acadèmic

Els alumnes tenen dret que el seu rendiment acadèmic sigui avaluat amb plena

objectivitat. També tenen dret a conèixer les qualificacions parcials obtingudes en cadascun dels processos d'avaluació establerts en la guia docent a mesura que aquests es vagin produint, a accedir als treballs, les proves, els exercicis i altres informacions que tenen incidència en l'avaluació de les distintes matèries, així com a rebre una explicació raonada de les qualificacions que els ajudi a aprendre.

Per la seva banda, el professor ha de conservar el registre de les evidències i materials en què s'ha fonamentat la qualificació de l'assignatura almenys fins a tres mesos després d'atorgades les qualificacions finals, llevat de si formen part d'una reclamació; en aquest cas, s'han de conservar fins que s'hagi resolt el procés de reclamació.

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, 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 no hi hagi 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.

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.

7.2. Reclamacions contra les qualificacions

7.2.1. Reclamacions al llarg del curs

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.

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

- a) En primer lloc, s'ha de presentar una reclamació, per escrit, davant el director.
- b) 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.
- c) La reclamació i la resolució adoptada:
 - S'han de fer constar en el llibre d'actes del departament acadèmic implicat.
 - S'han de comunicar a l'equip docent del grup.
 - S'han de comunicar a l'alumne i als seus pares o tutors legals, en cas que sigui menor d'edat.

7.2.2. Reclamacions a les qualificacions finals

L'estudiant pot exercir el dret a reclamar contra les qualificacions finals obtingudes en els ensenyaments artístics superiors, segons el següent procediment:

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

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

La comissió de revisió de les qualificacions està integrada pels membres següents:

- El cap d'estudis (o la persona en qui 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 imparteix 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 a l'interessat en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de la data d'interposició de la reclamació.

Contra la resolució del director del centre es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de la data de notificació de la resolució desfavorable.

8. TRACTAMENT DE DADES, DOCUMENTS I IMATGES

La recollida de dades personals i el seu tractament estan subjectes al que s'estableix en la disposició addicional vint-i-tresena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

S'ha d'evitar la publicació de dades creuades dels alumnes (l'inatges amb DNI o número d'expedient). En cas de publicar-se el DNI, d'acord amb les directrius de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, s'han de publicar els dígitos que ocupin les posicions quarta, cinquena,

sisena i setena, mentre que els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació, s'han de substituir per un asterisc.

Per poder publicar, en qualsevol mitjà de difusió, imatges i veu d'alumnes en què aquests es puguin identificar clarament s'ha d'obtenir el consentiment exprés i per escrit dels estudiants quan siguin majors d'edat, o el dels pares, mares o tutors, per a tots els alumnes menors. La prestació del consentiment s'ha de realitzar d'acord amb el model recollit en les Instruccions sobre el tractament de dades personals i materials d'avaluació als centres d'ensenyaments no universitaris de les Illes Balears, que cada centre podrà adaptar a la seva idiosincràsia i característiques dels seus estudis.

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.





5. Continguts

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'agrupacions:

- 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.
- 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.
- Grup petit (un màxim de 10 alumnes): per a activitats de tutorització de treballs.
- 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:

- 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.
- 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 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, 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.).

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/137/1064889





Apartats:

- Bibliografia bàsica
- Bibliografia complementària
- Altres recursos

10. Altres observacions





GOIB

ANNEX 3

Sol·licitud de reconeixement i transferència de crèdits

DESTINACIÓ	
CODI DIR3	

SOL·LICITANT

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Municipi		Província	
Telèfon			

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 reconeguin o transfereixin	
Crèdits	Assignatura	Nota	Assignatura	Nota

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/137/1064889





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 reconeguin o transfereixin	
Data	Activitat	Hores	Assignatura	Crèdits

SOL·LICIT:
 Que es reconeguin i/o transfereixin els crèdits indicats en els estudis que curs actualment.

- DOCUMENTACIÓ**
- 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·licita.
 - Original o fotocòpia compulsada del certificat acadèmic dels estudis oficials el reconeixement dels quals sol·licita.
 - 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·licita.
 - Altres documents.

..... d..... de 20....

{rúbrica}





GOIB

ANNEX 4

Model de reclamació contra les qualificacions finals¹

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

DNI/NIE		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:

--

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 argument del fonament de la reclamació:

--

Altres observacions:

--

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

[rúbrica]

NOTA: En cas que continui en desacord amb la resolució de la reclamació, l'alumne pot presentar un recurs, a través de la direcció del centre, davant la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador a partir de la data de notificació de la resolució de la reclamació.

¹ (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.)





BOIB

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 [adreça completa], telèfon i adreça de correu electrònic (en endavant, *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, *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, Universitat i Recerca 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:
 - a) L'origen, la naturalesa i la descripció del projecte.





G
O
I
B
/

- b) La durada del projecte.
- c) Les competències i els objectius d'aprenentatge.
- d) Els noms, els telèfons i les adreces electròniques dels responsables de cada institució.
- e) Els recursos personals, materials i financers previstos per cobrir les necessitats relacionades amb el projecte, així com la distribució dels recursos entre ambdues institucions.
- 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 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 estableixen altres normes.
- 6. Aquest Acord de col·laboració entra en vigor el dia que se signa 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 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.

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

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

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





ANNEX 6 Declaració d'acceptació de la llicència/excedència

DESTINACIÓ	
CODI DIR3	

DECLARANT

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Centre de treball			

EXPÒS:

--

DECLAR:

<p>Que, com s'estipula en els punts 5.5.2.2 i 5.5.2.3. de les instruccions per als ensenyaments artístics superiors per a l'any acadèmic 2020-2021, 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 meua conformitat i el meu compromís de fer-la efectiva.</p>
--

..... d..... de 20....

[signatura]





GOIB

ANNEX 7**Model d'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		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Especialitat			

ANTECEDENTS

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

FONAMENTS DE DRET

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4 de maig de 2006), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm.295, de 10 de desembre de 2013).
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, 02-10-2015).
- El Reial decret 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (BOE núm. 185, 03-08-2011).
- El Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE 302, 16-12-2011; BOE 61, 12-03-2012)
- Decret 26/2014 de 13 de juny pel qual s'estableix el pla d'estudis dels ensenyaments artístics superiors conduents al títol d'art Dramàtic
- Decret del 4 /2017 de 13 de gener pel qual s'estableix el pla d'estudis dels ensenyaments artístics superiors conduents al títol de Música.
- Decret 43/2013 de 6 de setembre pel qual s'estableix el pla d'estudis dels ensenyaments artístics superiors conduents al títol de Disseny.
- L'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de l'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, 16-11-2019).
- Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 28 de juliol de 2020 per la qual es dicten les instruccions per als ensenyaments artístics superiors per a l'any acadèmic 2020-2021





GOIB

— Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la Consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 pel qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID- 19 per els centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears pel curs 2020-2021

INFORME DEL/A TUTOR/A ACADÈMIC/A DE PRACTIQUES EXTERNES

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

Palma, de de 202.....

El tutor acadèmic de pràctiques externes

(segell)

[Nom i llinatges del tutor acadèmic]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/137/1064889>

