



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
CENTRO AUTORIZADO DE GRADO SUPERIOR LICEU
(SGIC)

<i>PRESENTACIÓN DEL CENTRO</i>	3
<i>Antecedentes</i>	3
<i>Las Instalaciones</i>	5
<i>La Estructura organizativa</i>	6
<i>DISEÑO DEL SGIC</i>	8
<i>Objetivos de política de calidad del Centro</i>	8
<i>Comisión de Calidad del Centro Autorizado de Grau Superior Liceu:</i>	9
<i>El Manual de Calidad del Centro Autorizado de Grado Superior Liceu:</i>	10
<i>DIMENSIÓN 1: POLÍTICA, OBJETIVOS DE CALIDAD Y ELEMENTOS TRANVERSALES DEL SIGC</i>	13
<i>P.1.1: Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad</i>	13
<i>DIMENSIÓN 2: DISEÑO Y REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</i>	17
<i>P.2.1 Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos</i>	17
<i>P.2.2 Proceso de desarrollo de la enseñanza</i>	23
<i>DIMENSIÓN 3: RECURSOS DE APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE</i>	31
<i>P.3.1 Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes</i>	31
<i>P.3.2 Proceso de orientación al estudiante</i>	37
<i>P.3.3 Proceso de gestión de la movilidad del estudiante</i>	41
<i>P.3.4 Proceso de gestión de las prácticas profesionales</i>	45
<i>DIMENSIÓN 4: PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</i>	49
<i>P.4.1: Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios</i>	49
<i>DIMENSIÓN 5: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</i>	53
<i>P.5.1: Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios</i>	53
<i>P.6.1: Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo</i>	57
<i>P.6.2: Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias</i>	61
<i>DIMENSIÓN 7: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</i>	64
<i>P.7.1: Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</i>	64
<i>ANEXO: CUADRO DE INDICADORES</i>	69

PRESENTACIÓN DEL CENTRO

Antecedentes

La Fundación Conservatorio del Liceu es una institución cultural y docente, dedicada a la enseñanza y la difusión de la Música de todos los estilos y en todos los niveles educativos. Es continuadora de la actividad de la Asociación del Conservatorio Superior de Música del Liceu- Conservatorio de Cataluña iniciada el año 1837 con la creación de la sociedad privada Liceo Filarmónico-Dramático de Montesión.

Desde el año 1837 la vida cultural en Barcelona y Cataluña tiene en el Conservatorio del Liceu una de sus referencias obligadas. Creado como Centro para una enseñanza musical de alta calidad, el éxito de este proyecto hizo necesaria la construcción de un nuevo edificio el año 1847 para albergar el Conservatorio en plenas Ramblas barcelonesas, así como un Teatro de Ópera para dar salida al talento de sus alumnos. El Liceu dotó así a la ciudad y al país de uno de los elementos más importantes de su patrimonio arquitectónico y cultural, el Gran Teatro del Liceu.

Durante los primeros años de su existencia, el Conservatorio del Liceu, llamado en un primer momento Liceo Filarmónico-Dramático de S. M. La Reina Isabel II, ofreció enseñanzas musicales basadas en sus propios reglamentos, pero al poco tiempo se desarrolló un programa de estudios según lo que era usual en Centros italianos y franceses de la época.

Ya en el siglo XX, el Decreto de 25 de agosto de 1917 estableció por primera vez en España un Plan oficial de Estudios musicales, que instituía un diploma de capacidad para los estudiantes que los cursaran con éxito.

Después de la Guerra Civil se replantearon los estudios de Música y el Decreto de 15 de junio de 1942 instauró un nuevo Plan de Estudios que distinguía entre enseñanzas elementales, profesionales y superiores, creando las Titulaciones de Profesor de Grado Medio o Profesional, de Profesor Superior y el Certificado de aptitud.

Con el Decreto de 26 de enero de 1944, se creó el Conservatorio Superior de Barcelona, las enseñanzas del cual serían asumidas por la Escuela Municipal de Música y por el Conservatorio del Liceu.

Cuando se acerca a su segundo centenario, el Centro Superior de la Fundación Conservatori Liceu es una institución educativa que se ha adaptado a todos los planes de estudios que han entrado en vigor durante su historia: Decreto de 25 de agosto de 1917, Decreto de 15 de junio de 1942, Decreto de 10 de septiembre de 1966, los planes derivados de la LOGSE y la LOE. El Conservatorio Liceu ha desarrollado una tarea inestimable formando a muchos de los mejores músicos del país. En los listados de sus Profesores se pueden encontrar nombres de la categoría de Engelbert Humperdinck, Pau Casals, Higiní Anglès, Joan Lamote de Grignon, Jaume Pahissa o Joaquín Zamacois. Y para mencionar solamente algunos de sus alumnos más ilustres, pueden recordarse los nombres de Francesc Viñas, Montserrat Caballé, Victoria de los Ángeles o Joan Guinjoan.

La implantación de las enseñanzas artísticas superiores en el espacio europeo de educación superior (Plan de Bolonia) se inicia en el Centro Autorizado de Grado Superior de Música Liceu el curso académico 2010/2011. El nuevo Plan de estudios incide muy especialmente en una preparación de los futuros músicos de la máxima calidad y eficacia gracias a un trabajo muy riguroso en las especialidades respectivas y a las prácticas profesionales.

El año 2012, con motivo de la celebración de sus 175 años de historia, la Fundación Conservatorio del Liceu recibió diversos premios y distinciones por parte de diferentes instituciones que quisieron así reconocer la trayectoria de esta institución: la Creu Sant Jordi de la Generalitat de Catalunya, la Medalla de Oro al Mérito Cultural del Ayuntamiento de Barcelona, la Placa conmemorativa empresas 175 aniversario de la Cámara de Comercio de Barcelona, el Premio Europeo a la Excelencia de la Fundación de Fomento Europeo y la Medalla de Oro del Gran Teatro del Liceu.

El Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu es así mismo miembro activo de las dos asociaciones de referencia para las enseñanzas superiores de Música en el Estado español y en el ámbito europeo: se trata, respectivamente, de ACESEA (Asociación de Centros Superiores Españoles de Enseñanzas Artísticas Superiores) y de AEC (Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen). Eso ha representado disfrutar de información de primera mano de los últimos desarrollos de la enseñanza musical a Europa, y poder conocer y estar familiarizados con la filosofía que anima el Proceso de Bolonia, y los nuevos conceptos y vocabulario técnico surgido como consecuencia.

La participación activa del Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu en ACESEA permitió que el Centro superior de la Fundación Conservatori Liceu, representado por la Directora General Sra. Maria Serrat Martín formara parte del grupo de trabajo del plan de estudios del Título Superior de Música constituido en la Comisión Permanente del Consejo Superior de Enseñanzas Artísticas el 12 de enero de 2009. El grupo de trabajo fue encargado del proyecto del Currículum de los Estudios Superiores de Música. La ponencia resultado del grupo de trabajo fue aprobada el día 20 de octubre del mismo año ante la Comisión Permanente del Consejo Superior de Enseñanzas Artísticas.

El Centro Superior tuvo por lo tanto una parte decisiva en la elaboración de la normativa que estableció la estructura y contenidos de las enseñanzas artísticas superiores de Música, según el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre.

*El Centro también formó parte del grupo de trabajo de AEC que desarrolló la ponencia *Effects of the Bologna Declaration* donde *Professional Music Training in Europe* (Efectos de la Declaración de Bolonia en los estudios musicales profesionales en Europa) de la cual se ha derivado la política de esta Asociación al respecto, con una gran influencia en la legislación correspondiente en todos los países del E. E. E. S. y en el diseño y desarrollo curricular de los planes de estudios de los Centros de enseñanza musical superior de toda Europa.*

*En el diseño de la titulación, el Centro tuvo especialmente en cuenta las recomendaciones elaboradas por la Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC) en su documento titulado *Quality Assurance and accreditation in higher music education* (<http://www.aec-music.eu/userfiles/File/en4b-aec-framework-document-quality-assurance-and-accreditation-in-higher-music-education.pdf>).*

El Centro imparte en la actualidad los estudios superiores de música en las especialidades de Interpretación, Composición y Pedagogía según el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 137, de 05.06.2010) y la Resolución ENS / 1551/2014, de 23 de junio, por la que se aprueba el plan de estudios de las enseñanzas artísticas conducentes al título superior de música del Centro Autorizado de Grado Superior de Música, Liceo (DOGC núm. 6660, de 09.07.2014).

Las Instalaciones

El Centro Autorizado de Grado Superior de Música del Liceu había realizado históricamente sus actividades en el edificio de las Ramblas de Barcelona que alberga también el Gran Teatro del Liceo. Desde el año 2008 el Centro ha enriquecido enormemente sus recursos con la construcción de las nuevas instalaciones, dotadas de todos los requisitos arquitectónicos, ambientales y tecnológicos para continuar creciendo con el objetivo de alcanzar una formación profesional del más alto nivel.

La actual sede del Centro Autorizado de Grado Superior de Música del Liceu está ubicado en un edificio de nueva construcción situado en pleno Centro de Barcelona, entre las Ramblas y el Paralelo. Las nuevas instalaciones (en la Calle Nou de la Rambla, muy próxima al edificio histórico del Conservatorio Liceu) han sido concebidas teniendo en cuenta las necesidades de espacio y requerimientos acústicos para desarrollar de la manera más rica y efectiva las enseñanzas musicales superiores.

Las actividades académicas comenzaron a desarrollarse en el nuevo edificio en octubre de 2008. La nueva sede fue inaugurada oficialmente el 3 de noviembre de 2009 con un concierto presidido por S.M. a la Reina Sofía, al cual asistieron numerosas personalidades de la Música y la enseñanza musical de España y Europa.

El edificio dispone de un total de ocho plantas, con una superficie total de 10.000 metros cuadrados, está situado, como ya se ha dicho, en la calle Nou de la Rambla, con fachadas en las calles Estel y Tapias, junto a los jardines de Sant Pau del Camp.

Las primeras cinco plantas del edificio están destinadas a las enseñanzas musicales superiores y alojan las 90 aulas del Centro, insonorizadas y adaptadas a las necesidades acústicas de cada instrumento y especialidad.

En la última planta se encuentran los órganos de gestión del Centro y la biblioteca, desde donde se puede observar todo el edificio a través de los vidrios de la linterna. La Sala de consulta tiene capacidad para 70 personas, que podrán disfrutar de un acceso rápido a numerosos documentos (partituras, libros, diccionarios, revistas, etc.) y conexión en las redes telemáticas.

En las plantas subterráneas se encuentran la Sala de cámara, la Sala de orquesta y el Auditorio, espacios excelentes para la práctica musical y un estudio dotado con todos los recursos para realizar grabaciones del más alto nivel técnico. En ellos se desarrollan los numerosos conciertos y audiciones resultantes de la actividad interpretativa de los estudiantes del Centro, y también diversos ciclos de conciertos profesionales. Las tres salas, de dimensiones y aforamiento muy diferentes, permiten que cada actividad musical tenga su entorno y público adecuado.

El Auditorio del Centro, con capacidad para 400 espectadores, está preparado para conciertos de cámara y sinfónicos y de jazz y música moderna. También dispone de la infraestructura necesaria para representaciones teatrales y operísticas y proyecciones audiovisuales. La acústica del auditorio del la Fundación Conservatori Liceu ha sido alabada unánimemente y hace de esta sala una de las mejores de su tipo con que cuenta la ciudad.

Un edificio de las características de éste no puede ser solamente un lugar para estudiar, sino que de manera natural tiene que ser un lugar de convivencia y de conocimiento recíproco de músicos con orígenes y trayectorias diferentes. El Centro cuenta con una cafetería que ofrece a los alumnos y profesores un ambiente muy agradable y la infraestructura para poder realizar conciertos en un ambiente diferente, que puede ser adecuado para muchos tipos de Música.

La Estructura organizativa

Los principales órganos de gobierno y agentes responsables de la política y acciones de calidad del Centro son:

El Patronato de la Fundación Conservatorio del Liceu es el órgano de gobierno de la Fundación. Su principal función es velar para que se cumpla la finalidad fundacional, y es responsable, entre otras funciones y obligaciones, de establecer la misión y la planificación estrategia de la Fundación y nombrar a la Dirección General.

El Patronato está formado por un máximo de 16 miembros, designados por el propio Patronato entre aquellas personas o instituciones que se distinguen por sus especiales aportaciones y compromisos para el cumplimiento de las finalidades y objetivos del Conservatorio del Liceu.

La Directora General es la máxima autoridad ejecutiva del Centro y a quien corresponde su dirección global y representación. La autoridad que dirige, organiza y gestiona el funcionamiento de la Fundación.

El Equipo Directivo es el órgano que apoya la Dirección General en la dirección académica del Centro superior de música. Realiza de entre sus obligaciones principales, la coordinación interdepartamental del Centro y es el mecanismo de transmisión de las políticas y directrices marcadas por la Dirección General.

El Equipo Directivo está constituido por los propia Dirección General, el Director Académico, y los responsables académicos de los Departamentos que funcionan transversalmente en el Centro como son: el Jefe de Departamento de Asignaturas teóricas y Composición, el Jefe de Relaciones internacionales, el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamento de Música de Cámara, Orquesta y Conjuntos y el Jefe de Departamento de Jazz y Música Moderna.

El Director Académico vela por la correcta ejecución y coordinación del proyecto pedagógico y orienta y asesora al alumnado en los aspectos académicos.

El Jefe de estudios coordina la actividad de las prácticas académicas

El Jefe de Relaciones Internacionales coordina las actividades y relaciones internacionales y los programas de movilidad

Los Jefes de Departamento organizan, promueven y coordinan la docencia en sus áreas respectivas, de acuerdo con el proyecto pedagógico del Centro.

Los **Departamentos Académicos** son unidades organizativas, que agrupan al profesorado vinculado a un área concreta de conocimiento, y se estructuran en los siguientes Departamentos:

Departamento de Música de Cámara (área de la especialidad de Interpretación en los ámbitos de la Música Clásica y Contemporánea)

Departamento de Orquesta y Conjuntos (área de la especialidad de Interpretación en los ámbitos de la Música Clásica y Contemporánea)

Departamento de Jazz y Música Moderna (área de la especialidad de Interpretación en los ámbitos de la Música Moderna y el Jazz)

Departamento de Composición y Asignaturas teóricas (área de la especialidad de Composición y Dirección y de las asignaturas complementarias relacionadas con la disciplina teórica)

Departamento de Piano (área de la especialidad de Interpretación, modalidad Piano y área de la especialidad de Pedagogía)

Departamento de Pedagogía (área de la especialidad de Pedagogía en los ámbitos de la Música Clásica y Contemporánea y la Música Moderna y el Jazz)

Departamento de Cuerda (área de la especialidad de Interpretación en los ámbitos de la Música Clásica y Contemporánea, modalidad Arpa, Violín, Viola, Violonchelo y Contrabajo)

Departamento de Canto (área de la especialidad de Interpretación en los ámbitos de la Música Clásica y Contemporánea, modalidad Canto)

Departamento de Viento y Percusión (área de la especialidad de Interpretación en los ámbitos de la Música Clásica y Contemporánea, en las modalidades de percusión, flauta travesera, oboe, clarinete, fagot, trompa, trompeta, trombón, tuba y saxófono)

Departamento de Guitarra Clásica y flamenca (área de la especialidad de Interpretación, modalidad Guitarra y área de la especialidad de Interpretación modalidad Guitarra Flamenca)

El Profesorado del Centro imparte cada una de las materias de acuerdo con su Jefe de Departamento y especialidad y orienta y asesora al alumno en los aspectos académicos.

Personal de Administración y Servicios:

El personal de Administración y Servicios del Centro se estructura en tres áreas principales:

Área de Gestión Administrativa: gestión de los asuntos relacionados con los recursos humanos y organizativos del Centro (Recursos humanos, Administración y de mantenimiento del edificio)

Área de Gestión Académica: desarrollo de los procesos y gestiones relacionados con los servicios académicos de apoyo a la docencia: Gestión Académica y Secretaría

Área de Comunicación y TIC: desarrolla los procesos y gestiones de soporte a la gestión académica, administrativa y artística

DISEÑO DEL SGIC

Objetivos de política de calidad del Centro:

Son objetivos de nuestra política de calidad la excelencia en la interpretación, la creación y la pedagogía de la Música con un programa de estudios eminentemente práctico que prepare a los alumnos para desarrollar su profesión en un mundo musical cada vez más exigente y abierto.

Un profesorado experto, las clases magistrales de profesores invitados, múltiples proyectos de interpretación en diversas formaciones (orquesta, música de cámara, ópera, big band, combos, etc.) y unas instalaciones modernas y plenamente adecuadas, garantizan la consecución de estos objetivos.

Los ámbitos musicales en que se trabaja van de la Música clásica a la contemporánea, el Jazz y la Música moderna y especialidades de la Música tradicional, como el Flamenco. Esta variedad responde a las exigencias de los jóvenes estudiantes, acostumbrados ya a vivir en un mundo rico y diverso, en lo que las respuestas a las inquietudes musicales no pueden ser las mismas para todos.

La diversidad cultural que viven los alumnos crece cada vez más también en una nueva dirección: el número de estudiantes procedentes de todo el mundo se incrementa día a día, gracias al atractivo que los estudios en el Liceu tienen para músicos de todas partes y a la existencia de programas de colaboración con Europa y América. La mezcla de alumnos del entorno más inmediato con los que vienen de diversas regiones de España y del extranjero representa un enriquecimiento ya irrenunciable para todas las partes.

El Centro ha concebido los estudios superiores de Música de manera tal que ofrezcan a los estudiantes una formación de alto nivel, a la altura de los retos y exigencias de nuestro tiempo. Los estudios ofrecidos aspiran a la excelencia en un mundo global cada vez más competitivo, contando con la experiencia, práctica artística y vocación docente de músicos en activo que desarrollan una intensa actividad profesional, y con una importante presencia en la vida musical dentro de y fuera de nuestro país.

Si bien la práctica musical (interpretativa, creativa y pedagógica) ocupa una posición central en nuestros programas, también las asignaturas teóricas tienen un papel fundamental con el fin de garantizar que todo músico disponga de las herramientas básicas en su aproximación a la obra musical, profundizando en los elementos constitutivos de su lenguaje, los principios y mecanismos básicos de su funcionamiento y las claves de su contexto histórico, social, estético y estilístico.

En el curso de los estudios superiores, el Centro principal del trabajo de los futuros músicos estará en los numerosos proyectos interpretativos y creativos que se desarrollarán en condiciones cada vez más próximas a la práctica profesional: desde los conciertos individuales, de cámara o en combos y otros ensembles Jazzísticos, hasta los de los grandes conjuntos orquestales, sin olvidar la actividad y operística.

Comisión de Calidad del Centro Autorizado de Grau Superior Liceu:

*La Fundación Conservatorio del Liceu, entidad titular del Centro, siguiendo los criterios para la garantía de la calidad establecidos en el EEES y las dimensiones del Programa AUDIT-EAS y la legislación vigente relacionados con las enseñanzas artísticas superiores, y con el objetivo de planificar y verificar el SGIC crea la **Comisión de Calidad**.*

La Comisión de Calidad está formada por cuatro miembros; la propia Dirección General que será la última responsable, dos miembros del Equipo Directivo y el responsable de Gestión Académica. El Jefe de relaciones internacionales será el Director de la propia Comisión, y el Jefe de Departamento de Música de cámara formará también parte de la Comisión por el carácter transversal de su cometido. La Comisión de Calidad trabajará conjuntamente con el Equipo Directivo para conseguir la mejor coordinación del proyecto

Esta Comisión de Calidad se reúne al menos dos veces al año, a principio del curso académico y a finales del curso académico para planificar y evaluar los procesos que conforman este Manual de calidad y para reunir la información necesaria para la redacción del Informe de Seguimiento de la titulación que solicita anualmente la Agencia de Calidad de Cataluña.

Son funciones de la Comisión de Calidad:

- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por el resto de miembros del Centro y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse del análisis del cumplimiento del SIGC.*
- Mantener una invitación dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados del Centro.*
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.*
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, y de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.*

El Manual de Calidad del Centro Autorizado de Grado Superior Liceu:

El Manual de Calidad se ha estructurado de acuerdo con el conjunto de dimensiones para el diseño del SIGC que nacen de las recomendaciones del programa AUDIT-EAS.

Las dimensiones que conforman el Manual de Calidad son:

- ✓ **Dimensión 1. La Política, objetivos de calidad y elementos transversales del SIGC**
- ✓ **Dimensión 2. El Diseño y revisión del de los programas formativos**
- ✓ **Dimensión 3. Los Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante**
- ✓ **Dimensión 4. El Personal académico y personal de administración y servicios**
- ✓ **Dimensión 5. Los Recursos materiales y servicios**
- ✓ **Dimensión 6. La Recogida y análisis de los resultados para la mejora de los programas formativos**
- ✓ **Dimensión 7. La Publicación de información y rendición de cuentas sobre los programas formativos**

A partir de estas 7 dimensiones hemos identificado 12 procesos, determinando la interacción entre ellos, y planificando los recursos y la información necesaria para el apoyo, el seguimiento y el análisis de estos, con el objetivo de alcanzar los resultados planificados y su mejora continua.

Para el seguimiento de cada uno de los procesos hemos elaborado una ficha tipo del proceso donde se recoge la información clave siguiendo las directrices de la Guía de Evaluación del Diseño del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las Enseñanzas Artísticas Superiores.

<i>Ficha de proceso</i>	
<i>a. Codificación</i> <i>b. Nombre del proceso</i> <i>c. Tipo de proceso</i> <i>d. Objetivo</i> <i>e. Descripción del proceso</i>	<i>Código del proceso</i> <i>Denominación completa del proceso</i> <i>Estratégico, Clave o de Apoyo</i> <i>Objeto o finalidad con la que se ha definido el proceso</i> <i>Explicación breve de las fases del proceso</i>
<i>f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan</i>	<i>Definición del sistema para garantizar la revisión y la mejora continuada del proceso</i>
<i>g. Responsable del proceso</i>	<i>La persona responsable del proceso</i>
<i>h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso</i>	<i>Los agentes que participan en un proceso mediante órganos o unidades unipersonales y/o colegiados con responsabilidades concretas</i>
<i>i. Calendario del proceso</i>	
<i>j. Indicadores</i>	<i>Indicadores involucrados al despliegue de los procesos</i>
<i>k. Documentación</i>	<i>Documentación que se utiliza durante el desarrollo del proceso</i>
<i>l. Normativa relacionada y documentos de referencia</i>	<i>Legislación y normativa que aplica al proceso</i>

El Manual de Calidad y las correspondientes fichas de los procesos del funcionamiento del SIGC del Centro se mantendrán en soporte informático, concretamente en un directorio compartido donde se especifique "Manual de Calidad". Éste proporciona una plataforma de trabajo a los responsables de los diferentes procesos y las personas de la Comisión de Calidad del Centro para facilitar el seguimiento y mejora de la calidad de la formación.

Los Procesos se definen como estratégicos, clave o de apoyo:

Procesos estratégicos: Analizan las necesidades y los condicionantes de todos los grupos de interés. Establecen políticas, normas y directivos para el funcionamiento del resto de procesos.

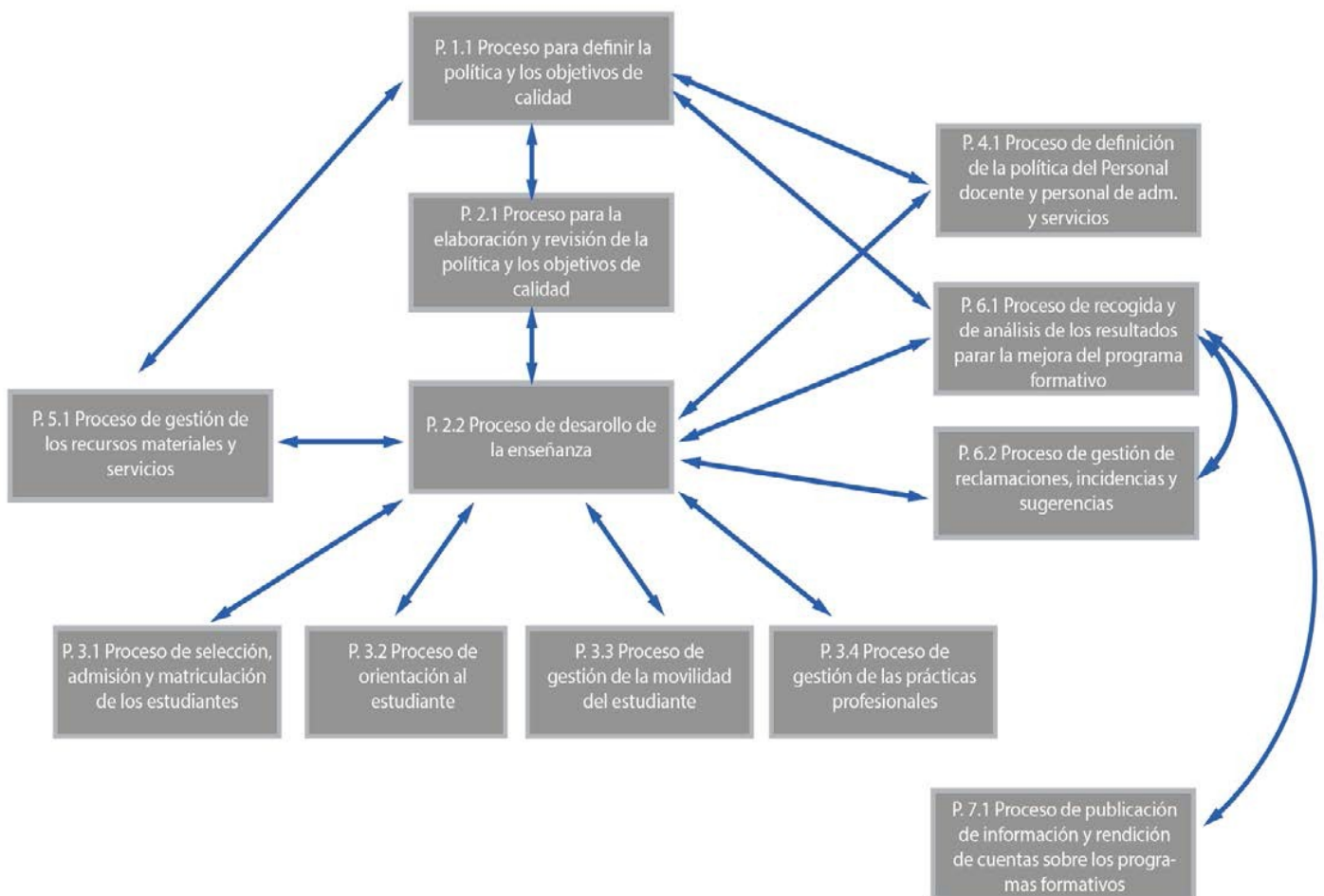
Procesos clave: Procesos operativos que impactan directamente en el alumno. Son los procesos claves de la docencia y están ligados al flujo de servicios e información.

Procesos de apoyo: Proveen la organización de todos los recursos materiales o inmateriales necesarios para generar valor añadido al alumno.

Se definen un total de **12 procesos** relacionados con las 7 dimensiones con la siguiente codificación:

Nbre.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCESO
DIMENSIÓN 1: POLITICA, OBJETIVOS DE CALIDAD Y ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL SIGC		
1	P.1.1	Proceso para definir la política y los objetivos de calidad
DIMENSIÓN 2: DISEÑO Y REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS		
2	P.2.1	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad
3	P.2.2	Proceso de desarrollo de la enseñanza
DIMENSIÓN 3: RECURSOS DE APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE		
4	P.3.1	Proceso de selección, admisión y matriculación de los estudiantes
5	P.3.2	Proceso de orientación al estudiante
6	P.3.3	Proceso de gestión de la movilidad del estudiante
7	P.3.4	Proceso de gestión de las prácticas profesionales
DIMENSIÓN 4: PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
8	P.4.1	Proceso de definición de la política del Personal docente y personal de administración y servicios
DIMENSIÓN 5: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
9	P.5.1	Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios
DIMENSIÓN 6: RECOGIDA Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS PARA LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS		
10	P.6.1	Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo
11	P.6.2	Proceso de gestión de reclamaciones, incidencias y sugerencias
DIMENSIÓN 7: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS		
12	P.7.1	Proceso de publicación de información y rendición de cuentas sobre los programas formativos

Los procesos del SIGC del Centro Autorizado de Grado Superior Liceu se relacionan entre ellos tal como se observa en el siguiente **Mapa de Procesos**



DIMENSIÓN 1: POLÍTICA, OBJETIVOS DE CALIDAD Y ELEMENTOS TRANVERSALES DEL SIGC

Dimensión 1	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	P.1.1
--------------------	---	--------------

P.1.1: Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad

a. Codificación

P.1.1

b. Nombre del proceso

Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad

c. Tipo del proceso

Estratégico

d. Objetivo

El objetivo de este proceso es establecer la metodología a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política y los Objetivos de Calidad del Centro, para facilitar la mayor eficacia en el cumplimiento de las directrices que definen el ideario del Centro Superior, que son las siguientes:

Una formación eminentemente práctica. *Será de la máxima importancia un trabajo riguroso en el aprendizaje de las técnicas de interpretación, creación o didáctica musical, guiado por Profesores altamente calificados, y un programa de asignaturas complementarias teóricas y prácticas que garanticen la formación de los estudiantes en todos los aspectos de la profesión musical. La música en conjunto y la práctica interpretativa tiene una importancia fundamental: un programa coordinado por los Jefes de Departamento correspondientes en estrecha colaboración con los Profesores de las diversas especialidades permitirá a los alumnos trabajar en diferentes formaciones instrumentales y vocales (orquesta, grupos mixtos, conjuntos vocales, combos, big band, etc.) bajo la guía de maestros con gran experiencia, contemplando un repertorio amplio y diversificado en estilos y lenguaje.*

Una tutoría personalizada. *Con el fin de garantizar el correcto seguimiento del proceso educativo y que el alumno pueda recibir en todo momento la orientación artística y académica adecuada, el profesor de instrumento principal o composición será su tutor. Siempre en coordinación permanente con los responsables de los diversos Departamentos, el tutor velará por el buen funcionamiento de los estudios de los alumnos bajo su tutela, tratando a cada uno de manera individualizada y contribuyendo a conducir su formación académica hacia los campos más adecuados para sus intereses y aptitudes.*

La movilidad y las relaciones internacionales. *El Centro ha establecido numerosos convenios internacionales con Centros de enseñanza musical superior y otras entidades culturales de Europa, Asia y América para proporcionar al futuro músicos posibilitados de intercambio y de conocimiento directo de la actividad musical por todo el mundo.*

Dimensión 1	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	P.1.1
--------------------	---	--------------

Unas enseñanzas pluridisciplinares. Los Planes de estudios del Centro se adaptan a las necesidades de cada alumno para alcanzar una formación integral y, al mismo tiempo, orientada hacia la especialización que más se adecue a sus aptitudes y ambición artística. El estudiante, según su perfil único, puede escoger un itinerario de formación polivalente e interdisciplinario que le permitirá acceder a salidas profesionales diversas.

El compromiso con la inserción laboral. Al acabar sus estudios el futuro profesional de la Música tiene que disfrutar ya de una amplia experiencia profesional en el escenario y en los diversos aspectos de la práctica musical. Las audiciones, la programación del Auditorio del Centro, las colaboraciones con otras salas, programadores y festivales, etc. contribuyen a hacer realidad este objetivo.

e. Descripción del proceso:

Recogida de información y datos sobre el cumplimiento de los objetivos de calidad a través de las inquietudes y propuestas realizadas por profesores y alumnos de cada Departamento, canalizadas por los Jefes de Departamento hacia el Equipo Directivo y finalmente a la Comisión de Calidad para su discusión y valoración en la programación de las actividades y desarrollo de la titulación en el curso siguiente.

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan:

La Directora General, con la colaboración de la Comisión de Calidad, es la responsable de proponer la política y los objetivos de calidad, que serán recogidos en el documento **Política y Objetivos de Calidad del Centro**, así como su revisión.

El Equipo Directivo realiza esa revisión anualmente y modifica, si es necesario, el perfil de ingreso de los estudiantes conducente a la obtención más adecuada de los objetivos de la titulación, teniendo en cuenta el entorno educativo, profesional y social, y el Currículum académico y la legislación vigentes.

El Equipo Directivo recoge las informaciones y propuestas de los Jefes de Departamento mediante las reuniones periódicas conjuntas con estos, reuniones en las que se analiza el cumplimiento de los objetivos.

Los Jefes de Departamento velarán por el acceso al SGIC de los profesores de sus áreas. En sus reuniones periódicas con el equipo de profesores de cada una de ellas recogen las inquietudes y propuestas tanto de los propios profesores como de los alumnos en el desarrollo de los objetivos de calidad. Las conclusiones resultantes serán analizadas en las reuniones del Equipo Directivo con los Jefes de Departamento.

Por otra parte, las reuniones periódicas de la Comisión de Calidad con el Equipo Directivo al final de cada curso servirán como base para definir los cambios y mejoras a realizar en cada una de las áreas de actividad del Centro.

El Equipo Directivo transmitirá las acciones de mejora a realizar a los Jefes de Departamento, y estos velarán por su implementación en contacto permanente con los Profesores y alumnos de sus áreas respectivas.

g. Responsable del proceso

Directora General: Responsable de elaborar y aprobar la Política y los Objetivos de Calidad del Centro, con la colaboración de la Comisión de Calidad.

Dimensión 1	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	P.1.1
--------------------	---	--------------

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: Responsable de hacer las propuestas de política y objetivos de calidad del Centro a la Comisión de Calidad para su debate y de aplicarlo a la Planificación Estratégica del Centro, siempre en contacto con los Jefes de Departamento.

Comisión de Calidad: Responsable del análisis de las propuestas e inquietudes recibidas según los criterios de la Política y los Objetivos de Calidad establecidos por la Directora General, y de proponer las mejoras pertinentes y de hacer el seguimiento de su aplicación futura, así como comunicarlas a los distintos agentes que intervienen en la ejecución del proceso para su implementación.

Director de la Comisión de Calidad: Responsable de garantizar las convocatorias de la Comisión de Calidad y el oportuno cumplimiento de sus funciones, recogiendo la información relativa a su cometido y facilitándola a los demás agentes que intervienen en la ejecución del proceso.

Jefes de Departamento: Responsables de recoger de los alumnos y profesores de sus áreas, la información, inquietudes y propuestas relativas a los objetivos de calidad para que el Equipo Directivo y la Comisión de Calidad elabore los cambios y mejoras. Los Jefes de Departamento deberán informar de ellos a los miembros del Centro de sus áreas y velarán por su implementación.

i. Calendario del proceso

Anual

j. Indicadores

Se toman como referencia los indicadores del proceso P.6.1 de Recogida y análisis de los recursos para la mejora del programa formativo.

k. Documentación

Documentación	Publicación	Archivo de soporte	Responsable custodia
Política y Objetivos de Calidad	Público (web del Centro y Guía Académica)	Informático	Responsable de Gestión Académica

Dimensión 1	Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	P.1.1
--------------------	---	--------------

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica de 2006, de 3 de mayo, Educación (BOE núm. 259, de 27.10.2009).

Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica de Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 137, de 05.06.2010).

Resolución ENS / 1551/2014, de 23 de junio, por la que se aprueba el plan de estudios de las enseñanzas artísticas conducentes al título superior de música del Centro Autorizado de Grado Superior de Música, Liceo (DOGC núm. 6660, de 09.07.2014).

Son documentos de referencia:

Estándares y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior de AQU Cataluña.

Estándares y directrices para el aseguramiento de la Calidad en Educación Superior Musical (Polifonia Accreditation Group) de la Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen (AEC).

DIMENSIÓN 2: DISEÑO Y REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Dimensión 2	Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	P.2.1
--------------------	---	--------------

P.2.1: Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

a. Codificación

P.2.1

b. Nombre del proceso

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

c. Tipo de proceso

Estratégico

d. Objetivo

El objetivo de este proceso es el seguimiento del desarrollo de la titulación, del diseño y aprobación e implementación del programa formativo, con el objetivo de mantener y renovar adecuadamente la oferta educativa del Centro.

Este proceso será aplicado teniendo en cuenta lo que establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores y más concretamente las de música, y el proceso de seguimiento de títulos de AQU Cataluña.

e. Descripción del proceso

El documento donde se recoge el diseño de los programas formativos del Centro es la Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística, aprobada en mayo de 2013 por la Agencia de Calidad AQU Cataluña.

El diseño parte de las directrices generales que establece la normativa de referencia estatal y/o autonómica donde se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores, y en especial en música, y el plan de estudios del Centro aprobado por la administración autonómica y publicado en la Resolución ENS/1551/2014, de 23 de junio, por la que se aprueba el plan de estudios de las enseñanzas artísticas conducentes al título superior de música del Centro Autorizado de Grado Superior de Música, Liceo (DOGC núm. 6660, de 09.07.2014).

El Centro ha concebido los estudios superiores de Música de manera tal que ofrezcan a los estudiantes una formación de alto nivel, a la altura de los retos y exigencias de nuestro tiempo. Los estudios ofrecidos aspiran a la excelencia en un mundo global cada vez más competitivo, contando con la experiencia, práctica artística y vocación docente de músicos en activo que desarrollan una intensa actividad profesional, y con una importante presencia en la vida musical dentro de y fuera de nuestro país.

Dimensión 2	Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	P.2.1
--------------------	---	--------------

Los estudios superiores en Música tienen como objetivos generales el desarrollo en el alumnado de forma integrada, de las competencias transversales, generales y competencias específicas establecidas de acuerdo con el perfil profesional definido para cada una de las especialidades de estos estudios.

El presente proceso debe garantizar que el diseño de la programación de los estudios sigue adaptándose de manera óptima a la legislación vigente, a las novedades relevantes que se detecten en los Centros de referencia internacional, y a los principios establecidos en las directrices que definen el ideario del Centro.

Se tendrán en cuenta:

- 1) Los resultados académicos de la primera y, especialmente, de la segunda y final Evaluación*
- 2) El consiguiente nivel de adquisición de las competencias por parte de las estudiantes*
- 3) La información obtenida sobre la situación laboral de los graduados*
- 4) Las propuestas surgidas de los profesores en las reuniones de cada Departamento*
- 5) Las encuestas de satisfacción realizadas a los alumnos*

Estos aspectos serán valorados para determinar si el diseño de los planes de estudios necesitan mejoras o actualizaciones para que se logren con eficacia sus objetivos.

Esta valoración llevará a su eventual revisión y modificaciones pertinentes.

f. Sistema de revisión del proceso y de mejoras que se derivan

En los procedimientos generales para evaluar el desarrollo y calidad de la enseñanza y el profesorado se desarrollarán de acuerdo con los siguientes procedimientos ya implantados:

Aprobación, control y revisión periódica de los programa del título: Diseño del plan de estudios; evaluación y seguimiento; satisfacción de alumnos; situación laboral de los titulados.

Evaluación de los estudiantes: Actividades de evaluación; métodos y criterios de evaluación.

Recursos, aprendizaje y apoyo a los estudiantes: Ingreso de estudiantes; itinerarios; acogida; apoyo al aprendizaje; movilidad; actividades curriculares; apoyo asistencial.

Evaluación del profesorado: cuestionario de satisfacción de los alumnos.

La evaluación del profesorado para la valoración y mejora de la docencia se basará en un cuestionario sobre la satisfacción de los alumnos con cada materia cursada, con el fin de valorar la formación recibida y los métodos docentes. Los cuestionarios recogerán información suministrada por los estudiantes que evaluarán fundamentalmente la oferta académica teniendo como referentes todas las actividades académicas, así como algunos aspectos de organización y recursos del Centro.

El Equipo de Directivo del Centro, en colaboración con todos los Departamentos, revisa y analiza la información relativa al programa formativo teniendo en cuenta el marco de referencia legal que presentará a la Comisión de Calidad para su aprobación.

Dimensión 2	Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	P.2.1
--------------------	---	--------------

De los datos que se reflejen en estos cuestionarios y las conclusiones el Equipo Directivo elaborará las propuestas de acciones correctoras o actuaciones de mejora que se debatirán y aprobarán en reunión con la Comisión de Calidad.

El Director de la Comisión de Calidad garantizará que la información relativa al programa formativo se haga pública en la página web, la Intranet del Centro y la Guía Académica del alumno.

g. Responsable del proceso

Director de la Comisión de Calidad: Coordina el diseño y la revisión de la oferta formativa del Centro. Propone los criterios que garanticen el desarrollo más adecuado y efectivo de las enseñanzas y elabora la propuesta de organización y planificación docente para su debate y aprobación en el seno del Equipo Directivo.

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: Debate el desarrollo de los programas formativos y garantiza la implementación de las mejoras aprobadas en colaboración con los Jefes de Departamento.

Comisión de Calidad: Debate y aprueba las propuestas de las mejoras con el Equipo Directivo.

Jefes de Departamento: Proponen al Equipo Directivo las propuestas de modificación de las materias y asignaturas y las actividades académicas que componen el plan de estudios.

Responsable de Gestión Académica: Responsable de la recogida y custodia de datos para la realización de las propuestas de mejora.

i. Calendario del Proceso

Desde el mes de mayo a septiembre

j. Indicadores

- Tasa de graduación: porcentaje de estudiados que finaliza sus enseñanzas que finaliza sus enseñanzas en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico adicional en relación a su cohorte de entrada.
- Tasa de abandono de primer curso: relación porcentual de los estudiantes que a primer curso iniciaron los estudios y que no se han matriculado de ningún crédito en los dos años posteriores del número de estudiantes de primer curso que inician los estudios.
- Tasa de abandono de la titulación: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que tendrían que haber obtenido el título el año académico anterior y los que no se han matriculado ni este año académico ni el anterior.

Dimensión 2	Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	P.2.1
--------------------	---	--------------

- Duración media de los estudios por cohorte: indicador que señala el tiempo medio real invertido por una promoción de graduados al finalizar el suyo estudios. Este indicador resulta muy útil para relacionarlo con las tasas de inserción laboral.

k. Documentación

<i>Identificación del registro</i>	<i>Publicación</i>	<i>Archivo de soporte</i>	<i>Responsable custodia</i>
<i>Memoria Verifica de la Titulación</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Planes docentes de las asignaturas</i>	<i>Intranet del Centro</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Guía Académica</i>	<i>Intranet del Centro</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Datos de graduación, abandono y duración media de los estudios</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Encuestas de satisfacción del estudiante</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>

Dimensión 2	Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	P.2.1
--------------------	---	--------------

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Marco estatal

Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE núm.106, de 4.5.2006)

Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica de 2006, de 3 de mayo, educación (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 86, de 9.4 .2010)

Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 137, de 05.06.2010)

Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)

Real Decreto 21/2015, de 23 de enero, modifica el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, para establecer la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica de 2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 3, de 02.07.2015)

Real Decreto 197/2015, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 88, de 04.13.2015).

Marco autonómico

Decreto 85/2014, de 10 de junio, de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC núm. 6042, de 06.12.2014)

Resolución ENS / 2869/2011, de 21 de noviembre, del reconocimiento y transferencia de créditos, validación de aprendizajes, del reconocimiento de créditos individualizado y otros procedimientos específicos en el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011).

Resolución ENS / 1551/2014, de 23 de junio, por la que se aprueba el plan de estudios de las enseñanzas artísticas conducentes al título superior de música del Centro Autorizado de Grado Superior de Música, Liceo (DOGC núm. 6660, de 07.09.2014).

Resolución ENS / 458/2015, de 9 de marzo, por la que se aprueban las bases generales de las pruebas específicas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, y se convocan las correspondientes al curso 2015-2016 (DOGC núm. 6832, de 03.17.2015).

Orden EDC / 216/2005, de 4 de mayo, por la que se desarrolla el procedimiento de expedición de los títulos académicos y profesionales no universitarios de Cataluña (DOGC núm. 4385, de 05.17.2005).

Documentos para la organización y gestión de Centros. Enseñanzas Artísticas Superiores del Departamento de Enseñanza.

Dimensión 2	Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	P.2.1
--------------------	---	--------------

Son documentos de referencia:

Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el EEES (ENQA)
www.enqa.eu/indirme/esq/ESG%20in%20Catalan.pdf

Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales
http://www.aqu.cat/doc/doc_31479088_1.pdf

Guía para la elaboración y verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster (AQU)
http://www.aqu.cat/doc/doc_35450717_1.pdf

Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster
http://www.aqu.cat/doc/doc_79088268_1.pdf

Directrices para el desarrollo del Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (MVSMAAQU)
http://www.aqu.cat/doc/doc_13036660_1.pdf

Directrices y recomendaciones para el informe de seguimiento de las titulaciones del Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (MVSMA-AQU)
http://www.aqu.cat/doc/doc_29581260_1.pdf

Directrices para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster (AQU)
http://www.aqu.cat/doc/doc_33230652_1.pdf

Guía para el seguimiento de los títulos de enseñanzas artísticas superiores (AQU)
www.aqu.cat/doc/doc_33310592_1.pdf

Planes docentes del Centro

Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña del Centro Autorizado de Grado Superior de música Liceu

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

P.2.2: Proceso de desarrollo de la enseñanza

a. Codificación

P.2.2

b. Nombre del proceso

Proceso de desarrollo de la enseñanza

c. Tipo de proceso

Clave

d. Objetivo

El objetivo del presente proceso es la revisión, actualización y mejora de los procesos relativos a las metodologías de enseñanza y su desarrollo, así como los procesos relacionados con la evaluación del de la adquisición de las competencias establecidas en el Currículum por parte del estudiante.

e. Descripción del proceso

La misión del Centro es la formación de futuros profesionales de la música, en los campos de la Interpretación, la Creación y la Enseñanza.

Los planes docentes de las asignaturas dentro de cada especialidad, plasmados en el correspondiente plan de estudios, son diseñados en forma y contenidos para garantizar que los estudiantes puedan acumular y perfeccionar las habilidades técnicas, la experiencia artística y conocimientos necesarios para ejercer de profesionales en el contexto social actual. La renovación de los planteamientos o incluso en anticipación a eventuales transformaciones en el mundo musical, es objetivo básico del Centro. Para eso, se cuenta con la implicación de sus profesores en la actividad profesional musical nacional e internacional.

Las metodologías de enseñanza serán aquellas que garanticen la mayor eficacia en la persecución de los fines definidos en la misión del Centro y en los planes de estudios. La revisión continua de las mismas, y el control de su uso correcto y aplicación en la enseñanza es un compromiso fundamental del Centro. Partiendo de un análisis de las habilidades y conocimientos necesarios para desarrollar una actividad profesional en la especialidad, así como de las innovaciones en metodología que se van desarrollando en la comunidad educativa en general.

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

El plan docente se convertirá en el monitor del progreso y logro del aprendizaje del estudiante en término de las competencias y el perfil de formación. Un elemento clave para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, son las asignaturas y su plan docente, entendido como la hoja de ruta básica en la que constan el diseño de las actividades, la metodología y el sistema de evaluación del aprendizaje.

El plan docente de las asignaturas contiene:

- 1. Datos generales de la asignatura: Tipo de asignatura (básica, obligatoria, optativa), impartición (primer semestre, segundo semestre, anual), créditos obtenidos con la superación de la asignatura, desglose del total de horas de dedicación a la asignatura (horas presenciales, horas para trabajos dirigidos no presenciales, horas por trabajo autónomo, etc.)*
- 2. Prerrequisitos y orientaciones previas para cursar la asignatura*
- 3. Competencias que se desarrollan en la asignatura*
- 4. Resultados de aprendizaje*
- 5. Actividades de aprendizaje y organización general de la asignatura*
- 6. Fuentes de información básica para la realización de las actividades previstas en la asignatura.*

Las diferentes asignaturas que forman el currículo de cada especialidad son por naturaleza muy diferentes en número de créditos, horas de clase, horas de dedicación del estudiante, contenidos, actividades de aprendizaje y de evaluación, etc.

Si bien cada asignatura puede considerarse diferente en cualquiera de estos aspectos, se establecen cuatro tipologías básicas:

- 1) Asignatura principal de especialidad, con clase semanal individual (con la excepción de la especialidad de Dirección, en la que esta se hace en una ratio de pequeño grupo): Instrumento o Voz (para Interpretación o Pedagogía) o Composición.*
- 2) Asignatura teórica colectiva, con clase semanal de grupo.*
- 3) Asignatura de música de conjunto, que incluye música de cámara, orquesta, conjunto instrumental o vocal, combos, ensembles de jazz, etc.*
- 4) El Trabajo Final.*

Para evaluar el grado de consecución de los aprendizajes por parte del estudiante con relación a las competencias propias de una asignatura:

- El plan docente de cada asignatura recoge los objetivos, metodología y criterios de evaluación de cada una, así como la biografía recomendada.*
- En la Intranet de acceso a todos los estudiantes y profesores está publicado todos y cada uno de los planes docentes de cada asignatura.*

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

Ello tiene una doble utilidad:

- a) una reflexión sobre el diseño docente, las actividades de aprendizaje, la metodología, el sistema de evaluación, etc., e incentivar la coordinación para conseguir los objetivos de la titulación y favorecer el aprendizaje del alumnado.
- b) hace saber al alumnado que se espera que aprenda, bajo qué condiciones, y como será evaluado.

El plan docente de cada asignatura se revisa cada curso académico y, en su caso, se actualiza.

Para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, tendrá en cuenta especialmente:

- El resultado de la asignatura Trabajo Final.
- La calificación de la asignatura de instrumento principal o composición (para la especialidad de Composición).
- La nota media del expediente académico.
- El porcentaje de créditos superados por curso académico.
- El índice de satisfacción de los estudiantes en relación con el logro de los resultados de aprendizaje perseguidos.

La entidad realiza anualmente un cuestionario por asignatura / profesor y la organización del Centro.

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan:

El plan docente constituye un elemento clave no sólo para el diseño y la organización de las asignaturas, sino también para la evaluación y la calificación del aprendizaje.

En el plan docente se incorpora la información relativa al modelo de evaluación utilizado para valorar el grado de consecución de los aprendizajes, y se identifican los mecanismos y los períodos establecidos

El plan docente de la asignatura es el documento rector de la docencia. La evaluación de los estudiantes se hace en base a su participación en las clases, tanto individuales como colectivas, y las exámenes y / o audiciones que finalizan cada semestre. Dada la naturaleza presencial de las enseñanzas musicales, el exceso de faltas de asistencia puede significar la pérdida del derecho a evaluación, tal como está estipulado en la Guía Académica. Las notas correspondientes son responsabilidad de un tribunal de profesores de la especialidad, bajo la precedencia del Jefe de Departamento.

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

Cada Jefe de Departamento, en el ámbito de su área de enseñanza, habrá de:

- *Definir, revisar o actualizar las competencias específicas y transversales que se persiguen en la titulación y sus correspondientes materias dentro del plan docente de cada asignatura, determinando los objetivos específicos a alcanzar y velando para que éstos contribuyan en la forma prevista a los objetivos generales del título.*
- *Convocar las reuniones que sean pertinentes con el Profesorado de su área de conocimiento con el fin de realizar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos previstos y establecer las acciones de mejora pertinentes.*
- *Revisar y validar los materiales didácticos y fuentes de información que se utilicen (en cualquier formato).*
- *Potenciar la orientación profesional e internacional de los contenidos de cada materia.*
- *Informar al Director Académico, de las desviaciones y/o incidencias en la impartición de las asignaturas de su área y proponer soluciones y mejoras oportunas.*
- *Definir, evaluar y proponer al Director Académico de las acciones formativas de dinamización de su pertinente área de conocimiento (seminarios, clases magistrales, conferencias, etc.) y definir su ejecución con la colaboración del Equipo Directivo del Centro.*

El Director Académico analizará la información recogida en sus reuniones con los Jefes de Departamento, así como las calificaciones obtenidas por los estudiantes, junto con los demás indicadores del proceso y presentará el informe correspondiente al final de cada curso al Equipo Directivo para su valoración (incluidos los aspectos relativos a la metodología de enseñanza y la evaluación) para que se debatan propuestas de acciones correctoras o actuaciones de mejora.

Las propuestas correctoras o de mejora aprobadas por el Equipo Directivo que afectan a la metodología de enseñanza y/o evaluación desarrolladas por el profesorado, serán transmitidas por el Director Académico a los Jefes de Departamento para su implementación y las propuestas de modificaciones sobre la metodología de enseñanza y evaluación se recogerán en los planes docentes de las asignaturas.

g. Responsable del proceso

Director Académico: *analiza y propone al Equipo Directivo las recomendaciones de actualización y mejora al Equipo Directivo de los procesos relativos a las metodologías de enseñanza y su desarrollo, las evaluaciones del estudiante, y los indicadores del propio proceso. Resuelve las posibles dudas o aclaraciones surgidas del desarrollo del plan de estudios. Garantiza la difusión de las recomendaciones de metodología de enseñanza y de los criterios referentes a la evaluación entre los Jefes de departamentos para el cual lo tengan en cuenta a la hora de elaborar los planes docentes de las asignaturas, las cuales presentarán al Equipo Directivo para su aprobación.*

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: Aprueba las recomendaciones sobre la metodología de enseñanza de las asignaturas y aprueba las propuestas de diseño, actualización y mejora del proceso.

Jefes de Departamento: Cada Departamento, liderado por su Jefe, con la información que dispone de los objetivos y contenido de las asignaturas, elabora y cohesiona las metodologías aplicadas a su departamento, realizando y modificando si cabe, el correspondiente Plan Docente de la asignatura el cual presentará al Equipo Directivo para su validación. El objetivo será la transmisión eficaz y completa de los conocimientos, habilidades y competencias estipulados en el plan docente.

Profesores: responsable último de la calidad y coherencia de los criterios de evaluación de la asignatura.

i. Indicadores

Tasa de rendimiento de los estudiantes de primer curso: relación porcentual de la cantidad de créditos aprobados sobre el número de créditos matriculados en el año académico.

Tasa de rendimiento del conjunto de la titulación: Número de créditos aprobados por el conjunto de asignaturas, respecto de los créditos correspondientes a los estudiantes matriculados del conjunto de la titulación.

Se tomarán en cuenta el seguimiento del proceso de gestión de reclamaciones, incidencias y sugerencias P.6.2.

k. Documentación

Identificación del registro	Publicación	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Encuestas de satisfacción del estudiante</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Planes docentes de las asignaturas</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

Identificación del registro	Publicación	Archivo de soporte	Responsable custodia
Datos sobre Tasas de rendimiento	Interno	Informático	Responsable de Gestión Académica
Guía Académica	Intranet del Centro	Informático	Responsable de Gestión Académica

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Marco estatal

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm.106, de 04.05.2006)

Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica de 2006, de 3 de mayo, educación (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 86, de 9.4 .2010)

Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 137, de 05.06.2010)

Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la educación superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)

Real Decreto 21/2015, de 23 de enero, modifica el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, para establecer la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica de 2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 3, de 02.07.2015)

Real Decreto 197/2015, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 88, de 04.13.2015)

Dimensión 2	Proceso de desarrollo de la enseñanza	P.2.2
--------------------	--	--------------

Marco autonómico

Decreto 85/2014, de 10 de junio, de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC núm. 6042, de 06.12.2014)
Resolución ENS / 2869/2011, de 21 de noviembre, del reconocimiento y transferencia de créditos, validación de aprendizajes, del reconocimiento de créditos individualizado y otros procedimientos específicos en el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC núm. 6024, de 14.12. 2011)

Resolución ENS / 1551/2014, de 23 de junio, por la que se aprueba el plan de estudios de las enseñanzas artísticas conducentes al título superior de música del Centro Autorizado de Grado Superior de Música, Liceo (DOGC núm. 6660, de 9.7 .2014)

Resolución ENS / 458/2015, de 9 de marzo, por la que se aprueban las bases generales de las pruebas específicas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, y se convocan las correspondientes al curso 2015-2016 (DOGC núm. 6832, de 03.17.2015)

Orden EDC / 216/2005, de 4 de mayo, por la que se desarrolla el procedimiento de expedición de los títulos académicos y profesionales no universitarios de Cataluña (DOGC núm. 4385, de 05.17.2005)

Documentos de referencia:

Documentos para la organización y gestión de Centros. Enseñanzas Artísticas Superiores del Departamento de Enseñanza.

Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el EEES (ENQA).
www.enqa.eu/indirme/esq/ESG%20in%20Catalan.pdf

Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales
http://www.aqu.cat/doc/doc_31479088_1.pdf

Guía para la elaboración y verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster (AQU) http://www.aqu.cat/doc/doc_35450717_1.pdf

Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster.
http://www.aqu.cat/doc/doc_79088268_1.pdf

Directrices para el desarrollo del Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (MVSMAAQU). http://www.aqu.cat/doc/doc_13036660_1.pdf

Directrices y recomendaciones para el informe de seguimiento de las titulaciones del Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (MVSMA-AQU).
http://www.aqu.cat/doc/doc_29581260_1.pdf

Directrices para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster (AQU).
http://www.aqu.cat/doc/doc_33230652_1.pdf

<i>Dimensión 2</i>	<i>Proceso de desarrollo de la enseñanza</i>	<i>P.2.2</i>
--------------------	--	--------------

*Guía para el seguimiento de los títulos de enseñanzas artísticas superiores (AQU).
www.aqu.cat/doc/doc_33310592_1.pdf*

*Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña
del Centro Autorizado de Grado Superior de música Liceu*

Planes docentes del Centro

Guía del estudiante

DIMENSIÓN 3: RECURSOS DE APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTE

Dimensión 3	Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes	P.3.1
--------------------	---	--------------

P.3.1: Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes

a. Codificación

P.3.1

b. Nombre del proceso

Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes

c. Tipo de proceso

Clave

d. Objetivo

El objetivo de este proceso es establecer el sistema óptimo a aplicar en la información, selección y admisión de los estudiantes conforme a la normativa aplicable, y el sistema de matriculación de los estudiantes admitidos en el Centro, así como la permanente verificación de su funcionamiento.

e. Descripción del proceso

Las pruebas específicas de acceso se evalúan para cada Centro de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinará en las Resoluciones que publicará cada año el Departamento de Enseñanza.

El objetivo de las Pruebas de acceso es evaluar las aptitudes de los aspirantes y determinar si pueden cursar las enseñanzas de estudios superiores de Música en la especialidad elegida. Y también, en el caso de que el número de aspirantes lo hiciera necesario, disponer de los elementos de juicio para decidir cuáles de los candidatos reúnen más méritos para acceder a las plazas disponibles.

El perfil de ingreso recomendado para el futuro estudiante de Grado en Música exige disponer de los conocimientos musicales previos y equivalentes a la etapa de estudios profesionales que se estipula en el plan de estudios vigente, a fin de superar los ejercicios previstos cada año la Resolución de Enseñanza que convoca las pruebas de acceso.

Dimensión 3	Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes	P.3.1
--------------------	---	--------------

Las orientaciones sobre la prueba de acceso al Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu Superior de Música del Liceu, se encuentran cada curso académico en nuestra página web. El Centro, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa fija los criterios sobre el grado de dificultad del análisis o los estilos más representativos. En estos criterios se indican las obras que sirven de referencia a los aspirantes.

Los candidatos formalizan la preinscripción online desde la página web del Centro.

Las plazas para las diversas especialidades, itinerarios y modalidades se ofrecen en una proporción comparable con la que se da en las actividades musicales de referencia: en el caso de la interpretación de la Música clásica y contemporánea, el cálculo está orientado respecto a las plantillas orquestales y de cámara más frecuentes, por lo que, por poner un ejemplo, se ofrecen muchas más plazas para cursar la especialidad de interpretación de violín que de fagot, lo que se corresponde con la realidad de la demanda profesional. Se ofrece un número importante de plazas de piano por la versatilidad de la oferta profesional para pianistas: docencia, correpetición, interpretación solista, interpretación en conjuntos muy diversos, etc.

Hay que tener presente naturalmente que, aunque en apariencia a la especialidad de Interpretación se le asigna un número de plazas desproporcionado respecto a otras especialidades, Interpretación abarca una gran cantidad de modalidades e itinerarios diferentes.

Otro criterio usado para definir la oferta de plazas es el estudio de la evolución de la demanda de estudios superiores en los últimos años.

La prueba de acceso se realizará de acuerdo con los criterios de evaluación que publica la Generalitat en las resoluciones pertinentes, a través de diferentes tribunales evaluadores constituidos por el profesorado del área de enseñanza que corresponda. La puntuación y calificación final de las Pruebas de Acceso se establecerá de acuerdo con la ponderación establecida por la normativa de la Generalitat.

El Equipo Directivo elabora la selección, admisión y matriculación de los estudiantes, en función de la normativa vigente y la convocatoria de acceso que aprueba para cada curso académico la administración autonómica.

La información a los aspirantes que realiza el Centro curso académico, se hace en dos periodos: un periodo inicial donde el Centro organiza charlas informativas en los Centros de Grado Profesional de Música, Bachillerato musical, organización de una Jornada de puertas abiertas, promoción a través de portales web específicos de información y presencia en las redes sociales con el objetivo de llegar al máximo posible de candidatos informando de la oferta del plan de estudios, de las características de las instalaciones y política del Centro.

Dimensión 3	Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes	P.3.1
--------------------	---	--------------

En una segunda fase, se informa sobre la convocatoria de las pruebas de acceso, la siguiente información referente a las pruebas de acceso: número de plazas ofertadas, el documento de información y orientaciones sobre los ejercicios que componen la prueba de acceso, los contenidos y criterios de evaluación de la prueba, el calendario de realización de las pruebas, la lista de candidatos admitidos a las pruebas y los resultados de las pruebas de acceso.

Esta información se publica en la página web del Centro y en las redes sociales y se informa personalmente a los Centros profesionales y escuelas de música.

La admisión de los aspirantes que hayan superado las pruebas se hará por orden decreciente de puntuaciones obtenidas de manera individualizada para cada ámbito, modalidad e itinerario según el número de plazas que oferta el Centro. La admisión en el Centro está supeditada a la existencia de plazas suficientes.

Una vez finalizada la convocatoria ordinaria y efectuada la matriculación en los estudios superiores de música, si quedan plazas vacantes el Centro puede hacer la segunda convocatoria de pruebas específicas. Los aspirantes que, habiendo superado las Pruebas en su convocatoria ordinaria, no hayan obtenido plaza en el Centro, deberán realizar de nuevo todos los ejercicios si se presentan a la convocatoria extraordinaria.

Los candidatos disponen de 48 horas para presentar reclamación al Centro a la cualificación de la prueba de acceso, contra la resolución a una reclamación efectuada a la cualificación definitiva a las pruebas, que será evaluada por un tribunal evaluador. Contra la resolución pueden interponer una segunda reclamación ante la administración autonómica competente, tal y como establece la normativa pertinente.

Una vez pasado el proceso de reclamación de cualificaciones y teniendo en cuenta el número de plazas ofertadas y aprobadas, se publica en la web del Centro la lista de admitidos al Centro.

Tal y como establezcan las resoluciones pertinentes, puede establecerse una convocatoria extraordinaria en la que se ofrecerán las plazas vacantes resultantes de la convocatoria ordinaria.

Proceso de matrícula de los estudiantes: una vez los candidatos son admitidos, desde el Área de Administración se inician los trámites administrativos del proceso de matrícula online al 1º curso.

Teniendo en cuenta la legislación vigente, la persona responsable de gestión académica, vigila por el correcto funcionamiento de los diferentes procedimientos operativos relacionados con la matrícula tanto de los nuevos alumnos de 1º curso como a los de 2º, 3º y 4º curso: Acceso online previo a la matrícula de la información relevante para el proceso, como, por ejemplo, el calendario y horario, documentación necesaria, horario de asignaturas y grupos. etc. Resolución de incidencias por correo electrónico.

Dimensión 3	Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes	P.3.1
--------------------	---	--------------

La matrícula se realiza online durante el mes de julio (para los alumnos de 1º curso en la convocatoria de junio) y setiembre (para los alumnos de 1º curso en la convocatoria de setiembre). Los alumnos de 2º a 4º curso realizan la matrícula online durante el mes de junio y setiembre respectivamente.

Sobre las actuaciones desarrolladas al finalizar el periodo de la prueba de acceso: los resultados del proceso de selección, admisión de los estudiantes se publican anualmente en la web del Centro con la finalidad de hacer llegar la información a todos los grupos de interés, así mismo se informa de los resultados de las pruebas de acceso a la Dirección General de Atención a la Familia y Comunidad Educativa del Departamento de Educación.

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

A fin y efecto de realizar la revisión y mejoras del proceso de selección, admisión y matrícula de los estudiante el Equipo Directivo dispone los datos de que dispone la Secretaría Académica: la demanda de enseñanzas, el número de alumnos excluidos y admitidos, y la matrícula de nuevo acceso.

Por otro lado, una vez finalizado el periodo de matrícula, durante el mes de julio, el Equipo Directivo se inicia la fase de análisis de la proporción entre la oferta de plazas, los alumnos seleccionados y los matriculados, y si quedan plazas disponibles se convoca una nueva convocatoria de pruebas de acceso extraordinaria en setiembre.

El Director Académico, durante el desarrollo del proceso de inscripción y realización de las pruebas de acceso, recogerá la información recibida de las incidencias, reclamaciones, y observaciones recogidas del personal implicado en el proceso, especialmente de todos los Jefes de Departamento del Centro, evaluando y analizando la revisión y mejora del proceso.

Durante el proceso el Director Académico garantizará la correcta orientación a los candidatos así como la igualdad de oportunidades de los estudiantes que concurran a las pruebas, asegurando la transparencia y objetividad del proceso. El Director Académico atiende individualmente todas las consultas académicas sobre las pruebas de acceso (vía correo electrónico, telefónicamente o presencialmente), derivando las consultas a los Jefes de Departamento que sean necesarios. Así mismo analizará y resolverá las reclamaciones presentadas por los candidatos a las pruebas de acceso.

Una vez finalizado el proceso de selección, admisión y matrícula de los estudiantes, la Directora General convoca una reunión con el Equipo Directivo para analizar revisar y proponer mejoras al proceso.

g. Responsable del proceso

Director Académico: *Responsable de elaborar los criterios y las propuestas de revisiones y mejoras del proceso de selección, admisión de los estudiantes que presenta al Equipo Directivo para su aprobación.*

Dimensión 3	Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes	P.3.1
--------------------	---	--------------

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: Responsable de aprobar las propuestas de perfiles de ingreso y de los criterios de admisión y las propuestas de revisiones y mejora del proceso de selección, y admisión y matricula de los estudiantes.

Responsable de Gestión Académica: revisa que los candidatos a las pruebas cumplan los requisitos legales de acceso, elabora la lista de admitidos y excluidos a las pruebas, se encarga de la matrícula de los alumnos, recoger los datos para el Informe sobre la demanda y el acceso, y de garantizar la difusión de la información referente a las pruebas de acceso.

i. Calendario del Proceso

El proceso se realiza durante el inicio del periodo de la primera convocatoria de las pruebas de acceso a los estudios que convoca la Generalitat hasta la matrícula en el Centro (desde el mes de abril a julio), y en la segunda convocatoria de las pruebas de acceso (desde el mes de julio a setiembre).

j. Indicadores

Número de plazas ofrecidas

Número de solicitudes de nuevo acceso

Porcentaje de demanda

Número de aspirantes

Número de admitidos (y que han realizado la prueba de acceso en el Centro)

Número de matriculados

Porcentaje de aspirantes sobre las solicitudes de nuevo acceso

Porcentaje de aspirantes que superan las pruebas sobre el total de aspirantes que han hecho las pruebas

Porcentaje de estudiantes matriculados sobre el total de admitidos (aspirantes que superan las pruebas)

Media de las notas de acceso de la prueba específica de los matriculados

Dimensión 3	Proceso de información, selección, admisión y matriculación de los estudiantes	P.3.1
--------------------	---	--------------

k. Documentación

Identificación del registro	Publicación	Soporte de archivo	Responsable custodia
<i>Actas de evaluación de la prueba de acceso</i>	<i>Interno</i>	<i>Papel</i>	<i>Responsable de Administración</i>
<i>Matriculación de los estudiantes</i>	<i>Intranet del Centro</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Administración</i>
<i>Expediente del alumno</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable Gestión Académica</i>

l. Normativa relacionada y documentos de referencia

Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica de 2006, de 3 de mayo, educación (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 137, de 05.06.2010)

Decreto 85/2014, de 10 de junio, de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC núm. 6042, de 06.12.2014)

Resolución ENS / 458/2015, de 9 de marzo, por la que se aprueban las bases generales de las pruebas específicas de acceso a las enseñanzas artísticas superiores adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, y se convocan las correspondientes al curso 2015-2016 (DOGC núm. 6832, de 03.17.2015)

Plan de estudios del Centro

Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña

Dimensión 3	Proceso de orientación al estudiante	P.3.2
--------------------	---	--------------

P.3.2: Proceso de orientación al estudiante

a. Codificación

P.3.2

b. Nombre del proceso

Proceso de orientación al estudiante

c. Tipo de proceso

Clave

d. Objetivo

El objetivo de este proceso es establecer la manera en que el Centro revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de tutoría, con su correspondiente apoyo a la formación y de orientación profesional de los estudiantes, y la revisión permanente de su adecuado funcionamiento.

e. Descripción del proceso

El Centro dirige la acción tutorial (incluyendo la orientación académica y profesional de los alumnos) de manera especial a través del profesor de instrumento principal del alumno (en las especialidades instrumentales Y Pedagogía) y el profesor de composición en la especialidad de Composición, los cuales tienen la función de Profesor-tutor.

La acción tutorial se ejercerá en el conjunto de acciones educativas que contribuyen a desarrollar y potenciar a través del estudio musical las capacidades del alumno, orientándolos para conseguir la maduración y la autonomía que les ayude a tomar las decisiones más convenientes, en vista de las opciones profesionales posteriores.

En concreto se basa en:

- *Estar al corriente de la situación personal del alumnado, de su proceso de enseñanza-aprendizaje y conocer su expediente académico (analizar los resultados de evaluaciones anteriores y contrastarlo con las actuales y las expectativas del alumnado).*
- *Asesorar al alumnado con el fin de lograr una coherencia curricular (la tutoría garantizará la orientación del alumnado en las decisiones que afecten al desarrollo de sus estudios).*
- *Potenciar y coordinar la participación del alumno en las actividades del Centro.*

Dimensión 3	Proceso de orientación al estudiante	P.3.2
--------------------	---	--------------

- *Establecer y planificar sus objetivos de aprendizaje (sugiriendo estrategias para afrontar los exámenes y otras actividades de evaluación, técnicas de estudio, de comunicación y de toma de decisiones, de trabajo en equipo y de resolución de problemas).*
- *Orientar en su futura inserción o laboral (dar a conocer el entorno laboral específico de la profesión, sus exigencias, salidas profesionales, contratos, técnicas para la búsqueda de empleo, así como dar a conocer la importancia y las posibilidades de formación continuada).*

El modelo de tutoría del Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu incluye los siguientes elementos:

El Director Académico es la persona responsable de velar por la acción tutorial, y a través de los Jefes de Departamento asegura la coherencia y el desarrollo correcto de la tutoría por parte del Profesor-tutor.

Los Jefes de Departamento que serán también los encargados del seguimiento y evaluación de la labor del Profesor-tutor.

La ya mencionada figura central del Profesor-tutor.

La Acción Tutorial del Centro en dos modalidades, presencial y virtual:

Modalidad presencial:

Con su Profesor-tutor en el marco de sus clases y otras actividades académicas.

Con los Jefes de Departamento y Dirección académica: cada Jefe de Departamento y Director Académico dispone de espacios de tiempo para atender personalmente al alumnado.

Con el profesor responsable de la asignatura de Trabajo final que durante todo el curso académico orientará al estudiante de cuarto curso en su realización y lo ayudará a vincular los conocimientos teóricos con los prácticos y alcanzar un mayor aprovechamiento académico.

Modalidad virtual: *el alumno dispone del correo electrónico y contacto a través de intranet del Centro de su Profesor-tutor y de todos los Jefes de departamento y Equipo Directivo, y del personal de administración y servicios del Centro, donde puede dirigir cualquier cuestión o duda vinculada con sus estudios.*

Dimensión 3	Proceso de orientación al estudiante	P.3.2
--------------------	---	--------------

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

Durante todo el programa formativo el profesor propio de cada asignatura orienta y evalúa el proceso de aprendizaje del estudiante teniendo en cuenta el perfil de intereses, necesidades, conocimientos previos, y las características del contexto académico.

La orientación académica y profesional que se desarrolla a lo largo de toda la formación del alumno y está encaminada a dotar al alumnado de capacidades, actitudes, conocimientos y experiencias que le posibiliten la orientación y ayuda para tomar decisiones relacionadas a su futuro académico y profesional, en los diferentes campos profesionales, de forma autónoma y responsable.

El estudio de las necesidades de acciones de apoyo, acción tutorial y formación integral del estudiante se lleva a cabo por parte del Equipo Directivo del Centro a partir de la recogida y análisis de la información surgida del análisis de los indicadores del proceso y los resultados del rendimiento académico y las observaciones del Profesor-tutor.

Tomando como punto de partida estas evidencias, el Equipo Directivo es el órgano responsable de verificar si las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios - tutorías, orientación y apoyo- son adecuadas.

La participación de los grupo de interés (en este proceso, entendemos que son principalmente los estudiantes) se garantiza mediante la publicación de la información en la Intranet del Centro y la existencia de diversos canales de participación (correo electrónico, atención personal, etc.).

Las acciones permiten analizar y proponer cambios y mejoras de las acciones de orientación y apoyo que serán debatidas por el Equipo Directivo.

g. Responsable del proceso

Director Académico: *revisa y propone la actualización y mejora los procedimientos relacionados de tutoría, con su correspondiente apoyo a la formación y de orientación profesional de los estudiantes. Vela porque la acción tutorial del Centro se desarrolle correctamente a través de los Jefes de Departamento y asegura la coherencia y el correcto desarrollo de la tutoría por parte del Profesor-tutor.*

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: *aprueba el diseño, la actualización y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de tutoría, con su correspondiente apoyo a la formación y de orientación profesional de los estudiantes.*

Jefes de Departamento: *encargados del seguimiento y evaluación del Profesor-tutor y de asesorar al Profesor-tutor en su acción tutorial.*

El Profesor-tutor: *ejerce la tutoría de cada uno de los estudiantes que lo tienen como profesor de la asignatura principal de especialidad.*

Dimensión 3	Proceso de orientación al estudiante	P.3.2
--------------------	---	--------------

i. Calendario del proceso

Durante el curso académico

j. Indicadores

Como indicadores del proceso se tomaran en cuenta:

Satisfacción de los titulados con el profesor tutor:

Valoración titulado 1 + valoración titulado 2 +... = número de 0 a 5

Nº. de titulados participantes en la encuesta

Satisfacción de los titulados con las acciones programadas para el estudiante referente al apoyo a la formación y a la orientación profesional de los estudiantes:

Valoración titulado 1 + valoración titulado 2 +... = número de 0 a 5

Nº. de titulados participantes en la encuesta

Así mismo se tendrán en cuenta:

Información sobre la satisfacción del Profesor-tutor de las encuestas de los estudiantes

El seguimiento del proceso P.6.2 Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias

k. Documentación

Identificación del registro	Publicación	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Encuestas de satisfacción del estudiante</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Guía Académica</i>	<i>Intranet del Centro</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>

l. Normativa relacionada y documentos de referencia

Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña del Centro Autorizado de Grado Superior de música Liceu

Guía Académica

Dimensión 3	Proceso de gestión de la movilidad del estudiante	P.3.3
--------------------	--	--------------

P.3.3: Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

a. Codificación

P.3.3

b. Nombre del proceso

Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

c. Tipo de proceso

Clave

d. Objetivo

El objetivo del presente proceso es establecer como el Centro revisa, actualiza y mejora los procesos relativos a la movilidad. Esto implica tanto el caso del estudiante del Centro que desarrolla un periodo de estudios en otra institución de enseñanza superior (outgoing students), como la estancia temporal en el Centro de estudiantes de otras instituciones de enseñanza superior (incoming students).

e. Descripción del proceso

El Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu dispone de una unidad de Relaciones Internacionales que gestiona los Programas de Movilidad con los Centros con los que se han establecido convenios de intercambio (tanto dentro del programa Erasmus, como en otros países).

La Directora General, como representante de la institución establece acuerdos con otros Centros enseñanzas artísticas superiores para favorecer la movilidad del estudiante a la hora de cursar sus estudios superiores.

Para los alumnos outgoing el Jefe de Relaciones Internacionales es quien suministra información detallada sobre todas las convocatorias de movilidad vigentes en cada momento y organiza durante los meses de noviembre a diciembre del curso académico una reunión de información para los alumnos de 3º y 4º curso que quieran participar en los programas de movilidad, con el fin de orientarlos y resolver sus dudas.

El Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu, una vez recibidas durante el mes de enero las solicitudes de los alumnos que quieren participar en un programa de movilidad, realiza una selección de los estudiantes durante el mes de febrero, selección a cargo de la comisión académica del Centro formada por los Jefes de departamento y el Jefe de Relaciones Internacionales.

Dimensión 3	Proceso de gestión de la movilidad del estudiante	P.3.3
--------------------	--	--------------

Una vez seleccionados se solicitará al Centro de destino su aceptación (mayo-junio) y se confecciona el learning agreement/acuerdo académico: documento donde se especifican las asignaturas que el estudiante debe cursar, con su estimación en créditos, y se orienta al estudiante sobre las posibilidades de alojamiento y otros aspectos prácticos.

Durante la estancia se realiza un seguimiento continuado del estudiante, con contacto regular con los alumnos y el Centro de destino.

Al final de su periodo formativo, se realiza el reconocimiento académico de los estudios realizados en el marco del programa de intercambio, garantizándole la asignación de los créditos superados con la incorporación a su expediente académico.

Seguimiento del alumno: al final del período de estudios, realización de los documentos de evaluación, entrega del documento de certificado de la estancia y el transcript of records (expediente oficial que contiene la relación de asignaturas cursadas, el número de créditos y la calificación obtenida).

En cuanto al procedimiento de reconocimiento de los créditos en los programas de movilidad internacional, los términos del reconocimiento quedan plasmados en un preacuerdo de estudios o de formación que se debe firmar antes del inicio de la movilidad y que compromete el Centro de origen a efectuar el pleno reconocimiento en los términos que se hayan establecido en el mismo, una vez que el estudiante demuestre que efectivamente ha superado su programa de estudios en la institución de acogida.

Para los alumnos incoming el Jefe de Relaciones Internacionales garantiza que se publique en la Intranet del Centro la información referente al inicio y cierre del periodo de solicitud y al resto de procedimientos administrativos relacionados con la movilidad de los estudiantes.

Valida las solicitudes recibidas por el estudiante de otros Centros de enseñanzas artísticas superiores según los acuerdos de movilidad y el plan de trabajo presentado por el estudiante y establece o valida el acuerdo académico (learning agreement) entre el estudiante y el Centro.

Se organiza una recepción de bienvenida y reuniones de seguimiento para los estudiantes extranjeros que inician su periodo formativo en el Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu, facilitando su integración, orientación, acogida y alojamiento.

El Jefe de Relaciones Internacionales garantiza que el Centro tenga actualizados los procedimientos administrativos relativos a la admisión del estudiante y su acogida en función del tipo de estudiante y de estudios que viene a cursar.

Una vez el estudiante llega al Centro se realiza una reunión con su Profesor-tutor.

Una vez finalizada la estancia en el Centro, el Jefe de Relaciones Internacionales garantiza el envío, al Centro de enseñanza artístico superior, del documento acreditativo de las calificaciones obtenidas (transcript of records) a fin de que se confeccione la correspondiente equivalencia en créditos.

Dimensión 3	Proceso de gestión de la movilidad del estudiante	P.3.3
--------------------	--	--------------

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

El Jefe de Relaciones Internacionales en contacto con los responsables de los Centros de los estudiantes outgoing recoge la información de los resultados académicos de estos, y de cualquier incidencia que pueda surgir durante su estancia.

En el caso de los estudiantes outgoing Erasmus el Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu garantizara que los estudiantes realicen la encuesta (cuestionario EU Survey) a su regreso para valorar la información y apoyo recibido en el Centro de destino, aspectos del alojamiento y de infraestructuras, temas de reconocimiento académico y preparación lingüística, y una valoración de su experiencia personal.

A partir de los marcos de referencia relativos a este proceso, el Jefe de Relaciones Internacionales es el responsable de recoger y analizar la información para definir los objetivos y las políticas relativas a la movilidad de los estudiantes. El Jefe de Relaciones Internacionales realizará durante el mes de julio los Indicadores de Movilidad. El Equipo Directivo las analizará, y a partir del análisis propondrá y aprobará las posibles acciones correctoras o actuaciones de mejora.

g. Responsable del proceso

Jefe de Relaciones Internacionales: *Elabora la propuesta de criterios de priorización y selección del estudiante para la asignación de las plazas. Valida las solicitudes recibidas por el estudiante de otros Centros superiores. Gestiona los acuerdos académicos. Garantiza que el Centro tenga actualizados los procedimientos administrativos relativos a la gestión de los trámites administrativos asociados al proceso de la movilidad del estudiante. Garantiza la publicación en la web y en la Intranet de la información de todos los aspectos referentes a la gestión de la movilidad.*

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: *aprueba la propuesta de criterios de priorización y selección del estudiante para la asignación de las plazas de acuerdo con los Departamentos. Analiza los indicadores de la Movilidad del estudiante. Aprueba las acciones correctoras o actuaciones de mejora.*

Jefes de Departamento: *realizan la selección y asignación de alumnos ingoing y outgoing según los criterios establecidos, y recogiendo las opiniones de los profesores implicados de sus Departamentos.*

Responsable de Administración: *realiza los procedimientos administrativos relativos a la gestión de los trámites administrativos asociados al proceso de la movilidad del estudiante y recoge los datos necesarios para confeccionar los indicadores de Movilidad del Estudiante.*

i. Calendario del proceso

Cada curso académico desde el mes de setiembre a julio.

Dimensión 3	Proceso de gestión de la movilidad del estudiante	P.3.3
--------------------	--	--------------

j. Indicadores

Indicadores de la Movilidad del estudiante

Número de estudiantes recibidos (ingoing) sobre el total de estudiantes

Número de estudiantes enviados (outgoing) sobre el total de estudiantes

Porcentaje de movilidad (por promoción)

$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de convenios marco firmados con instituciones diferentes}}{\text{N}^{\circ} \text{ de titulados de cada promoción}} \times 100 = \%$

k. Documentación

Identificación del registro	Publicación	Archivo de soporte	Responsable custodia
Convenios de Movilidad	Público	Papel	Responsable de Gestión Académica
Acuerdo académico de cada estudiante ingoing y outgoing (Learning agreement)	Interno	Papel	Jefe de Relaciones Internacionales
Documento de reconocimiento de firmas (transcript of records)	Interno	Papel	Jefe de Relaciones Internacionales
Encuestas de satisfacción del estudiante sobre la movilidad (Cuestionario EU Survey)	Interno	Informático	Jefe de Relaciones Internacionales

l. Normativa relacionada y documentos de referencia

Normativa referente al programa Erasmus + de la Unión Europea
<http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus.html>

Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña del Centro Autorizado de Grado Superior de música Liceu

Guía Académica

Dimensión 3	Proceso de gestión de las prácticas profesionales	P.3.4
--------------------	--	--------------

P.3.4: Proceso de gestión de las prácticas profesionales

a. Codificación

P.3.4

b. Nombre del proceso

Proceso de gestión de las prácticas profesionales

c. Tipo de proceso

Clave

d. Objetivo

El objetivo de este proceso es la revisión y eventual propuesta de modificaciones y mejoras en la realización de las prácticas profesionales, de manera que se verifique su eficacia en aproximar a los estudiantes al mundo profesional a fin de que completen su formación con la aplicación práctica de las competencias adquiridas durante la enseñanza.

e. Descripción del proceso

Tal como dispone el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores en Música, las enseñanzas artísticas superiores de Música tendrán como objetivo general la formación cualificada de profesionales que dominen los conocimientos propios de la música y adopten las actitudes necesarias que les hagan competentes para integrarse en los distintos ámbitos profesionales de esta disciplina.

De acuerdo con los principios que inspiran la actividad docente del Centro, los créditos optativos que los estudiantes deben cursar en tercer y cuarto curso de sus estudios superiores se destinarán preferentemente a las prácticas profesionales.

Por este motivo el Centro ofrece al estudiante a partir de tercer curso una formación profesionalizadora que se adapte convenientemente a unas demandas laborales de carácter muy diverso en una sociedad, con el objetivo de facilitar la futura integración en el mundo laboral mediante la realización de prácticas profesionales artísticas o docentes para la especialidad de Pedagogía.

El Centro dispone de una programación de conciertos propios y externos que facilitan la actuación de los estudiantes de interpretación (conciertos de orquesta, de cámara, combos, big band, ópera, etc.) en condiciones análogas a los de la práctica profesional.

Dimensión 3	Proceso de gestión de las prácticas profesionales	P.3.4
--------------------	--	--------------

Los espacios de conciertos del Centro (Auditorio, Sala de orquesta y Sala de Cámara) presentan cada año una programación estable que, incluye actuaciones de las orquestras y conjuntos del Centro (Cámara, Sinfónica, Liceu XXI, Octeto de Violoncelos, Orquesta de Guitarras, Coro de Cambra, Big Band,...). Estas actuaciones incluyen todos los aspectos de una actividad plenamente profesional y los estudiantes participantes en estas prácticas profesionales tienen la obligación de cumplir con el rigor adecuado.

El Centro asimismo, tiene firmados convenios con diferentes instituciones y entidades que solicitan los servicios de las formaciones e intérpretes del Centro de tal forma que los programas de conciertos trabajados por el alumno pueden presentarse en diversos escenarios y en presencia del público externo al Centro, o que comportan la incorporación a proyectos de formaciones como la Orquesta Sinfónica del Vallés, la Orquesta de Cámara de Granollers, la Orquesta de Cadaqués, el Coro de Cámara del Palau de la Música, entre otros.

Para los estudiantes de Pedagogía, el Centro dispone de las oportunidades de la Red de Escuelas de Música del Liceu para poder desarrollar prácticas profesionales bajo la tutorización de un profesor del Departamento de Pedagogía.

El Jefe de Estudios del Centro, actúa en coordinación con los jefes de Departamento en el desarrollo de las prácticas profesionales de los alumnos, tanto las que se realicen en el propio Centro como las prácticas profesionales externas en las que se realicen según convenio con otras instituciones.

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

El Centro, a través de su Jefe de Estudios garantizará que se cumplan las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las prácticas profesionales que se realicen cada curso académico poniéndose en contacto con los Jefes de Departamento correspondientes.

Cada Jefe de Departamento será el responsable de evaluar las prácticas profesionales del alumno planteando las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de las prácticas y evaluando académicamente al alumno en los aspectos de conocimientos y habilidades artísticas o docentes como en los aspectos formales de asistencia, puntualidad, actitud, (a partir de la información recibida de los Profesores-tutores y del responsable que a continuación se define).

Para garantizar la calidad de las prácticas profesionales que se realicen fuera del Centro, cada entidad o institución externa participante designará a su vez un responsable para tutorizar al alumno durante el periodo de prácticas.

El Equipo Directivo, a partir de la información recibida de los Jefes de Departamento para su análisis, debatirá la propuesta de acciones correctoras o actuaciones de mejora, adecuando las prácticas realizadas a los objetivos de la titulación.

Dimensión 3	Proceso de gestión de las prácticas profesionales	P.3.4
--------------------	--	--------------

g. Responsable del proceso

Jefe de Estudios: Garantiza que se realicen las prácticas profesionales del estudiante ya sea a través de la programación artística del Centro, (las actividades docentes), o de las ofertas concretas de las entidades e instituciones y garantizar que se cumplan las condiciones necesarias establecidas para su desarrollo y que se implementen las correcciones y/o mejoras aprobadas anualmente por el Equipo Directivo.

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Jefes de Departamento: evaluar al estudiante, resolver las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de las prácticas y presentar al Equipo Directivo un análisis de las prácticas profesionales realizadas cada curso académico.

Profesor- tutor: ejercer las tareas de apoyo y seguimiento docente del alumno.

Equipo Directivo: Analizar los resultados de las prácticas profesionales y aprobar las acciones correctoras o actuaciones de mejora.

j. Indicadores

Porcentaje de titulados y tituladas que han realizado prácticas profesionales antes de finalizar sus estudios (por promoción)

$$\frac{\text{Núm. de titulados que han realizado prácticas profesionales}}{\text{Nº. de titulados de cada promoción}} \times 100 = \%$$

K. Documentación

Identificación del registro	Publicación	Soporte de archivo	Responsable custodia
Convenios de prácticas profesionales	Interno	Papel	Responsable de Gestión Académica

Dimensión 3	Proceso de gestión de las prácticas profesionales	P.3.4
--------------------	--	--------------

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el cual se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Música establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación

Real decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación

Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña del Centro Autorizado de Grado Superior de música Liceu

Guía Académica

Planes docentes del Centro

DIMENSIÓN 4: PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Dimensión 4	Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios	P.4.1
--------------------	---	--------------

P.4.1: Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios

a. Codificación

P.4.1

b. Nombre del proceso

Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios

c. Tipo de proceso

Estratégico

d. Objetivo

El objetivo del proceso es establecer los mecanismos por los que el Centro define el perfil y contratación de su profesorado y personal de administración y servicios, así como la periódica verificación de su adecuado funcionamiento.

e. Descripción del proceso

La contratación del personal del Centro docente y PAS son definidos por el convenio laboral al que está sujeto el Centro.

Las enseñanzas artísticas superiores del Centro se rigen por el convenio laboral del sector de enseñanza privada de Cataluña, con unos baremos de dedicación docente significativamente superiores a los propios de estudios de nivel universitario. La definición de jornada completa viene dada por el propio convenio y es de 30 horas semanales para el personal docente, y de 38 para el personal no docente.

Las características de los estudios superiores de Música hacen inviable una cantidad tan elevada de horas lectivas para cada profesor, lo que impide que en la mayoría de los casos los profesores puedan estar contratados a jornada completa.

Dimensión 4	Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios	P.4.1
--------------------	---	--------------

La jornada media de nuestro profesorado es de 12 horas semanales. Un 28% del profesorado tiene una dedicación de más del 60% de la jornada laboral ordinaria y el resto tiene una dedicación de menos del 60% de la jornada laboral ordinaria según convenio del Centro.

En cuanto a cuestiones de estabilidad, un 5% de profesorado tiene una antigüedad en el Centro de más de 20 años, y el resto de la plantilla, que se ha ido incorporando en su mayoría en los últimos 10 años, tiene una media de antigüedad de 7 años en el Centro.

El perfil del profesorado viene dado por la política de calidad del Centro y por la tradición de su plan de formación.

Todos los profesores del Centro tienen una amplia experiencia docente, en el ámbito de los conservatorios y escuelas de música o en el ámbito universitario. Más del 80% del profesorado tiene una experiencia docente de más de 20 años. El 75% tiene una experiencia docente de 7 o más años en el Centro.

La plantilla docente está formada por profesionales de reconocido prestigio y plenamente en activo en la escena musical nacional e internacional. Un 20% de nuestro profesorado está compartiendo la actividad docente con el trabajo de interprete en las primeras orquestas del país, un 31% del profesorado forma parte de grupos de formación o musical propia (grupos de música de cámara, formaciones de jazz, solistas, cuartetos de música), un 35% participa en actividades profesionales free-lance y el 100% de los profesores cuenta con publicaciones discográficas o editoriales.

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

A través de los Jefes de Departamento se presentan las propuestas de modificación, ampliación o disminución de la plantilla docente. Las modificaciones pueden ser necesarias por el incremento de alumnos, tanto de asignaturas colectivas, como instrumentales/individuales o de grupos de cámara o música de conjunto, o bien por la necesidad de profesores de perfiles adecuados a las modificaciones en la programación de las enseñanzas.

Los procesos de política de personal cuentan con el apoyo de la Comisión de Calidad para la implementación de las diferentes fases de programación, ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas definidas y aprobadas.

Las conclusiones del análisis de resultados desarrollados en la descripción del proceso tal y como se han desarrollado se tienen en cuenta para la elaboración de nuevas propuestas dentro de los ámbitos analizados, que son revisadas y aprobadas por la Directora General con el apoyo del Equipo Directivo.

Los resultados de este proceso son utilizados como evidencia en el proceso de análisis de resultados y de mejora de los programas formativos, para definir e implantar las necesidades u oportunidades de mejora detectadas.

Dimensión 4	Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios	P.4.1
--------------------	---	--------------

El proceso del acceso y selección del Personal de Administración y Servicios del Centro a partir de las necesidades detectadas lo inicia la Directora General con el apoyo de la persona de Recursos Humanos (Responsable del área de Administración) por lo que se refiere al acceso y selección del Personal de Administración y Servicios.

Esta captación se realiza a través de la Bolsa de Trabajo interna del Centro.

El proceso de selección es responsabilidad de la Directora General, quien hace la evaluación de las candidaturas presentadas (evaluación a partir de su Curriculum Vitae y entrevistas). Una vez seleccionado/da el/la candidata/a se realiza una propuesta de asignación al puesto de trabajo y se comunica a la persona de recursos humanos con el fin de formalizar administrativamente la asignación al puesto de trabajo vacante y ofrecido.

g. Responsable del proceso

Directora General: responsable final de aprobar las decisiones y las actuaciones de revisión periódica y mejora continua de la política del Personal Docente y de Personal de administración y servicios.

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Comisión de Calidad: establecen criterios de necesidades de personal docente y perfiles de profesorado según las propuestas del Equipo Directivo

Equipo Directivo: elabora las propuestas, evalúa los resultados, y hace propuestas de mejora de los procesos o de nuevas directrices y políticas de personal docente para debatir en el Equipo Directivo.

Jefes de Departamento: hacen las propuestas de personal y perfil necesario para el desarrollo de sus áreas respectivas.

Responsable de Administración (con respecto al Personal de administración y servicios): elabora las propuestas, evalúa los resultados, y hace propuestas de mejora en lo referente al personal de administración y servicios para la aprobación de la Directora General.

i. Calendario del proceso

Durante los meses de abril a octubre del curso académico.

Dimensión 4	Proceso de definición de las políticas del personal docente y del personal de administración y servicios	P.4.1
--------------------	---	--------------

j. Indicadores

Porcentaje de profesorado a tiempo completo sobre la plantilla total de la titulación

$\frac{\text{Núm. de profesores a tiempo completo}}{\text{Núm. total de profesores}} \times 100 = \%$

Núm. total de profesores

Porcentaje de profesorado a tiempo parcial sobre la plantilla total de la titulación

$\frac{\text{Núm. de profesores a tiempo parcial}}{\text{Núm. total de profesores}} \times 100 = \%$

Núm. total de profesores

Porcentaje de horas de docencia impartida por profesores a tiempo completo

$\frac{\text{núm. de horas impartidas por profesores a tiempo completo}}{\text{Núm. total de profesores}} \times 100 = \%$

Núm. total de profesores

Porcentaje de horas de docencia impartida por profesores a tiempo parcial

$\frac{\text{Núm. de horas impartidas de profesores a tiempo parcial}}{\text{Núm. total de profesores}} \times 100 = \%$

Núm. total de profesores

Satisfacción de los titulados con el profesorado

$\frac{\text{Valoración titulado 1} + \text{valoración titulado 2} + \dots}{\text{Nº. de titulados participantes a encuesta}} = \text{número de 0 a 5}$

Nº. de titulados participantes a encuesta

Satisfacción de los estudiantes de primer curso con el profesorado

$\frac{\text{Valoración titulado 1} + \text{valoración titulado 2} + \dots}{\text{Nº. de estudiantes participantes a encuesta}} = \text{número de 0 a 5}$

Nº. de estudiantes participantes a encuesta

k. Documentación

Identificación del registro	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Expedientes del Personal Docente y del Personal de Administración y servicios</i>	<i>Informático y papel</i>	<i>Responsable de Administración</i>
<i>Relación de puestos de trabajo</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Administración</i>

l. Normativa relacionada y documentos de referencia

Legislación y normativa vigente en materia de profesorado

Convenio Colectivo del sector

DIMENSIÓN 5: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Dimensión 5	Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios	P.5.1
--------------------	---	--------------

P.5.1: Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios

a. Codificación

P.5.1

b. Nombre del proceso

Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios

c. Tipo de proceso

Apoyo

d. Objetivo

El objetivo del presente proceso es establecer la forma en que el Centro gestiona las infraestructuras, servicios y equipamientos según con los objetivos del Centro y las disponibilidades económicas de acuerdo con los parámetros de eficacia, eficiencia y efectividad.

Con respecto a los recursos materiales:

- *Definir las necesidades de recursos materiales para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje de las titulaciones impartidas en el Centro*
- *Planificar la adquisición de recursos en función del presupuesto y de su prioridad*
- *Gestionar los recursos materiales*
- *Mejorar continuamente la gestión de los recursos materiales para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.*
- *Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales.*

Con respecto a los servicios:

- *Definir las necesidades de servicios para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje de la titulación.*
- *Planificar la prestación y contratación de servicios en función del presupuesto y de la prioridad.*
- *Mejorar continuamente los servicios que se prestan para adaptarse permanentemente a las necesidades y expectativas.*
- *Informar de los resultados de la gestión de los servicios a los órganos competentes y a los agentes de interés.*

Dimensión 5	Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios	P.5.1
--------------------	---	--------------

e. Descripción del proceso

Las nuevas instalaciones del Centro autorizado de Grado Superior de Música Liceu, disponen de una infraestructura y espacios necesarios para la enseñanza superior, de acuerdo con la normativa vigente; Real decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica de Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, adecuados para garantizar el desarrollo del programa formativo.

Asimismo el edificio cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa referente a instalaciones y seguridad.

En cuanto a las infraestructuras, el edificio cuenta con 5 plantas dedicadas a la actividad docente. Dos plantas de equipamientos de acuerdo con la propia normativa para la actividad artística: sala y estudios y planta central de servicios administración. En total 10.000 metros distribuidos en 8 plantas.

Las aulas están dotadas de acuerdo con las necesidades de cada una de las especialidades. Su uso se administra con sistema de gestión de abertura e indicadores de reserva de aulas automatizados (Asimut e Intranet).

Los estudiantes pueden reservar aulas de estudio individual y colectivo (música de cámara, combos..) a través del sistema informático Asimut.

En relación a los servicios para garantizar la revisión y mantenimiento de las instalaciones, el Centro dispone de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo con empresas que disponen del personal especialidad necesario para mantener y asegurar su correcto funcionamiento siempre dentro de lo que dispone la normativa sectorial de las instalaciones y servicios correspondiente: Contrato de mantenimiento preventivo de instalaciones con empresa especializada. Contrato de las instalaciones de servicio de seguridad con conexión a central receptora de alarmas, Contrato de mantenimiento de redes y sistemas informáticos, Contrato de mantenimiento de los aparatos elevadores y contrato de mantenimiento de pianos (afinación, reparaciones, etc.).

Asimismo, el Centro dispone de un trabajador con funciones específicas para el mantenimiento del Centro. Este trabajador efectúa pequeñas reparaciones de mantenimiento y de conservación y vela por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del plan de mantenimiento del Centro (según los contratos de mantenimiento con empresas especializadas según se menciona más adelante).

Tanto el alumnado como el personal docente disponen de canales de comunicación suficientes para hacer llegar al Departamento responsable del Centro cualquier avería o desperfecto en instalaciones que observen. Este Departamento del Centro es el encargado de recibir las incidencias o sugerencias pertinentes (administracio@conservatori-liceu.es).

La información de los recursos e instalaciones del Centro, así como los objetivos generales de los servicios y sume descripción se detallan en la Guía Académica que se difunde en la Intranet del Centro.

Dimensión 5	Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios	P.5.1
--------------------	---	--------------

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

Los profesores y Jefes de departamento informan de las necesidades de equipamientos así como los problemas e incidencias de equipos e instalaciones, a la persona responsable de Administración y servicios.

Asimismo los alumnos hacen llegar a la responsable de administración las posibles incidencias que detecten en el uso de las aulas y otras instalaciones o servicios que utilicen. Las incidencias en relación al mantenimiento del edificio tienen el seguimiento de diversas empresas subcontratadas. El propio personal del Centro realiza pequeñas reparaciones o acciones de mantenimiento menores.

La Directora General definirá las acciones de mejora y revisará la política y actuaciones sobre los recursos materiales para ajustarlas a las necesidades del Centro y priorizará las actuaciones que se tienen que realizar de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria (planificar la adquisición de nuevos recursos y servicios y gestionar más eficazmente los recursos y servicios de que se disponen) y según las propuestas e informaciones recibidas de los agentes del proceso.

Una vez aprobada la política de recursos materiales por la Directora General, la persona Responsable de Administración se hace cargo de garantizar su ejecución.

g. Responsable del Proceso

Directora general: Identifica las necesidades de mejora o de nuevos recursos y servicios según la previsión presupuestaria aprobada en la partida de mantenimiento e inversión, y según la disponibilidad económica del ejercicio económico.

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Equipo Directivo: realiza el seguimiento de las incidencias y recogida de información de los recursos y servicios del Centro desde los grupos de interés (profesorado, estudiantes), y realiza la propuesta de recursos y servicios a la Directora General.

Jefes de Departamento: transmiten incidencias y necesidades detectadas en la actividad docente con los alumnos y en las reuniones con los profesores de su área.

Responsable de Administración: realiza la gestión de las actuaciones sobre los recursos materiales, equipamientos infraestructuras y servicios. Gestiona las incidencias y mejoras de los servicios del Centro.

Personal de servicios y mantenimiento del Centro: ejecutan las reparaciones y mantenimiento del Centro.

i. Calendario del proceso

El proceso de gestión de recursos materiales y servicios del Centro se lleva, con carácter general, cuando se detecta la necesidad y al finalizar el curso académico, en el mes de julio.

Dimensión 5	Proceso de gestión de los recursos materiales y de servicios	P.5.1
--------------------	---	--------------

j. Indicadores

Satisfacción de los estudiantes en relación a los recursos materiales y servicios

Valoración estudiante 1 + valoración estudiante 2 +... = número de 0 a 5

Núm. de estudiantes participantes a encuesta

Como evidencias se tendrá en cuenta la información de las encuestas de satisfacción del proceso P.6.1 o la información relacionada con las quejas, incidencias y sugerencias en referencia a los recursos materiales y servicios del proceso P.6.2.

K. Documentación

Identificación del registro	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Gestión de incidencias, relaciones y sugerencias</i>	<i>Papel/informático</i>	<i>Responsable de Administración</i>
<i>Guía Académica</i>	<i>Intranet</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Contratos de mantenimiento de instalaciones</i>	<i>Papel</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Reserva de aulas</i>	<i>Informático (sistema Asimut)</i>	<i>Responsable de TIC y Comunicación</i>

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Real decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación

Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de grado en música establecidos en la Ley Orgánica de Enseñanzas artísticas superiores 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, adecuados para garantizar el desarrollo del programa formativo

Normativa vigente relacionada con las instalaciones

Memoria de verificación del título de enseñanza superior artística por la Agencia de Calidad AQU Cataluña del Centro Autorizado de Grado Superior de música Liceu

DIMENSIÓN 6: RECOGIDA Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS PARA LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Dimensión 6	Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo	P.6.1
--------------------	--	--------------

P.6.1: Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo

a. Codificación

P.6.1

b. Nombre del proceso

Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo

c. Tipo de proceso

Estratégico

d. Objetivo

El objetivo de este proceso es revisar cómo el Centro recoge y analiza los datos sobre la formación de sus alumnos y los resultados de aprendizaje, con especial atención al desarrollo de sus habilidades profesionales, a la inserción profesional de los titulados y a la satisfacción de los estudiantes. Asimismo se trata de valorar cómo se gestiona la toma de decisiones a partir de estos resultados para la mejora de la calidad de la enseñanza impartida en el Centro.

e. Descripción del proceso

El Centro anualmente realiza el sistema de análisis y evaluación del desarrollo y el cumplimiento de los objetivos del SIGC tanto en el desarrollo de su programa formativo, personal y nivel de satisfacción de los alumnos.

Para realizar este análisis, el Centro de acuerdo con las directrices del AQU establece un sistema de indicadores y mecanismos que se establecen para garantizar la calidad del Centro.

A continuación se exponen el conjunto de indicadores de las dimensiones 2 y 3 que se toman en cuenta para este análisis: Indicadores para garantizar la calidad de los programas formativos, Indicadores del proceso de desarrollo de la enseñanza, Indicadores del proceso de selección, admisión y matriculación de los estudiantes, Indicadores del proceso de orientación al estudiante, Indicadores de la gestión de la movilidad del estudiante e Indicadores del proceso de gestión de las prácticas profesionales.

Dimensión 6	Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo	P.6.1
--------------------	--	--------------

También serán indicadores de este proceso las **Encuestas de Satisfacción de los estudiantes** donde se analiza el desarrollo de la enseñanza y la actividad docente del profesorado, así como los recursos, servicios e instalaciones del Centro.

Encuestas de inserción laboral de los titulados del Departamento Educación: el Centro hace llegar al alumnado graduado en el curso anterior una encuesta sobre inserción laboral participando en el Estudio de inserción laboral de las Enseñanzas Profesionales dirigido (entre otros) a los alumnos de los estudios superiores de música que realiza el Departamento de Enseñanza y el Consejo General de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Cataluña:

http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/estadistiques/altres_estadistiques/estadistica_insercio_laboral/

e. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

El Equipo Directivo debe hacer el diagnóstico anual de las necesidades de los estudiantes relativos a la calidad de su titulación, así como las acciones de mejora que se han definido durante aquel curso, así como, debatir las posibles propuestas de mejora y definir las acciones necesarias para corregir las desviaciones detectadas

Las definiciones de los indicadores y los mecanismos de obtención de datos, y la propuesta de acciones correctoras o de mejora que realice el Equipo Directivo serán analizadas por la Comisión de Calidad del Centro.

La Comisión de Calidad realizará anualmente el Informe de Seguimiento de la titulación según las directrices de AQU (Guía para el seguimiento de los títulos de enseñanzas artísticas superiores) que se elevará a la Directora General para su aprobación.

g. Responsable del Proceso

Director de la Comisión de Calidad: Responsable de recoger los indicadores para realizar la Memoria de Resultados del Centro.

Dimensión 6	Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo	P.6.1
--------------------	--	--------------

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Directora General: Responsable de aprobar las acciones correctoras y actuaciones de mejora con respecto al análisis de los resultados tratados con el Equipo Directivo y la Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad: garantizará la fiabilidad y representatividad de los resultados de los datos, así como la solvencia de las fuentes utilizadas para obtenerlas.

Equipo Directivo: debatir las posibles propuestas de mejora y definir las acciones necesarias para corregir las desviaciones detectadas.

i. Calendario del proceso

Durante el mes de julio se presentan los resultados de los indicadores y evidencias para realizar su análisis y propuestas de mejora.

j. Indicadores

Como indicadores necesarios que permiten la revisión y mejora del proceso, se encuentran: los resultados e información de los **Indicadores de las dimensiones 2 y 3** y los indicadores y evidencias del propio proceso: **la Encuesta de los estudiantes y la Encuesta de Inserción laboral de los titulados.**

Satisfacción de los estudiantes de primer curso con el programa formativo
Valoración estudiante 1 + valoración estudiante 2 +... = número de 0 a 5
 Nº. de estudiantes participantes a encuesta

Satisfacción de los estudiantes de primer curso con el profesorado
Valoración estudiante 1 + valoración estudiante 2 +... = número de 0 a 5
 Nº. de estudiantes participantes a encuesta

Satisfacción de los titulados con la formación recibida
Valoración titulado 1 + valoración titulado 2 +... = número de 0 a 5
 Nº. de titulados participantes a encuesta

Satisfacción de los titulados con el profesorado
Valoración titulado 1 + valoración titulado 2 +... = número de 0 a 5
 Nº. de estudiantes participantes a encuesta

Dimensión 6	Proceso de recogida y de análisis de los resultados para la mejora del programa formativo	P.6.1
--------------------	--	--------------

K. Documentación

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia
<i>Informe de Seguimiento de la titulación (de la Agencia de Calidad del Sistema Universitario de Cataluña)</i>	<i>Informático</i>	<i>Director de la Comisión de Calidad</i>
<i>Encuesta de satisfacción de estudiantes</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable Gestión Académica</i>
<i>Encuesta de inserción profesional de los titulados</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable Gestión Académica</i>

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)

Son documentos de referencia del proceso:

Guía para el seguimiento de los títulos de enseñanzas artísticas superiores (AQU)
www.aqu.cat/doc/doc_33310592_1.pdf

Indicadores docentes para el desarrollo y el análisis de las Enseñanzas Artísticas Superiores
http://www.aqu.cat/aqu/actualitat/noticies/14308071_es.html#.VbcwwPntlHw

Dimensión 6	Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias	P.6 .2
--------------------	---	---------------

P.6 .2: Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias

a. Codificación

P.6.2

b. Nombre del proceso

Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias

c. Tipo de proceso

Clave

d. Objetivo

La finalidad del presente proceso es establecer la forma en que el Centro garantiza y mejora el proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias como elementos generadores de mejora continua.

e. Descripción del proceso

El Centro de acuerdo con la normativa vigente legal, como de funcionamiento del Centro, establece un sistema de comunicación de las sugerencias e incidencias tanto del personal docente y administración como de los propios alumnos, todo ello está recogido en la Guía Académica.

En esta Guía se establece el funcionamiento de los estudios y normativa académico, y el funcionamiento de las instalaciones y servicios del Centro (carnet de estudiante, pagina web, Intranet, aulas de estudio, taquillas).

La Guía Académica que se encuentra en la Intranet incluye el directorio con los correos electrónicos y horario de atención personal del Equipo Directivo, Jefes de Estudios, Jefes de Departamento y los servicios del Centro (Secretaría, Gestión Académica, Administración, Movilidad Internacional y Biblioteca) para atender a incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas en temas académicos (en relación a la orientación al estudiante, desarrollo de la enseñanza, gestión de la movilidad, prácticas profesionales, personal docente, ...) y las incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas en temas administrativos y de recursos materiales y/o servicios del Centro.

Dimensión 6	Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias	P.6 .2
--------------------	---	---------------

El Centro dispone de diferentes canales de comunicación (página web, direcciones electrónicas, formularios en soporte papel que se presentan a la Secretaria del Centro,...) para recibir y contestar las incidencias, reclamaciones y sugerencias referentes a cualquiera de los contenidos recogidos en la Guía Académica.

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

Las incidencias de tipo académico ya sean de alumnos o profesores llegan a cada uno de los Jefes de Departamento que estos a su vez pasan al Equipo Directivo para su análisis y resolución.

Las incidencias de administración y servicios pueden llegar directamente a los servicios de administración como a los Jefes de Departamento. Se informa de ellas al Equipo Directivo y son resueltas por el Departamento de Administración del Centro.

Realizará la comunicación al destinatario la misma persona que recibe la incidencia.

El Equipo Directivo es el responsable de informar y rendir cuentas sobre las acciones correctoras o actuaciones de mejora delante de los responsables del proceso y los agentes interesados.

El seguimiento y medida del proceso se realiza con la recogida de indicadores que recoge la Comisión de Calidad y presenta a la Directora General para su aprobación, para la cual pueda ser utilizado para hacer los cambios necesarios tanto en el propio proceso como con respecto a los canales y procedimientos previstos en los otros procesos recogidos en el SIGC.

También se tendrán en cuenta las opiniones recibidas con respecto a la satisfacción del servicio de resolución de incidencias, reclamaciones y sugerencias y recogido en las encuestas de satisfacción del estudiante del proceso P.6.1.

g. Responsable del proceso

Director de la Comisión de Calidad: *Velar por la correcta canalización de las incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas, para su respuesta y resolución. Analiza los resultados y realiza, si procede, las propuestas de acciones correctoras o actuaciones de mejora del proceso.*

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Directora General: *valida y aprueba el análisis de la Comisión de Calidad sobre las Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias.*

Jefes de Departamento: *reciben las incidencias de tipo académico de los alumnos o profesores de su área.*

Responsable de Administración: *recibe las reclamaciones, incidencias y sugerencias de administración y servicios y recoge los indicadores del proceso.*

Dimensión 6	Proceso de gestión de las reclamaciones, incidencias y sugerencias	P.6 .2
--------------------	---	---------------

Equipo Directivo: según su alcance, las incidencias reclamaciones y sugerencias serán tratadas en el Equipo Directivo. El Equipo Directivo es responsable de informar y rendir cuentas sobre las acciones correctoras o actuaciones de mejora delante de los responsables del proceso y los agentes interesados.

i. Calendario del proceso

Durante el curso académico

j. Indicadores

- Número de quejas y sugerencias del estudiante durante el curso académico respecto a aspectos académicos
- Número de quejas y sugerencias del estudiante con respecto a los recursos materiales y de servicios

Se tendrán en cuenta las opiniones recibidas con respecto a la satisfacción del servicio de resolución de incidencias, reclamaciones y sugerencias y recogido en las Encuestas de satisfacción del estudiante del proceso P.6.1.

k. Documentación

Identificación del registro	Publicación	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático/Papel</i>	<i>Responsable de Administración</i>
<i>Encuestas de satisfacción del estudiante</i>	<i>Interno</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Guía Académica</i>	<i>Intranet</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>

l. Normativa relacionada y documentos de referencia

Guía Académica

DIMENSIÓN 7: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Dimensión 7	Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	P.7.1
--------------------	---	--------------

P.7.1: Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos

a. Codificación

P.7.1

b. Nombre del proceso

Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos

c. Tipo de proceso

Estratégico

d. Objetivo

El objetivo del presente proceso es establecer cómo el Centro garantiza el acceso a la información en lo referente a su titulación y funcionamiento del Centro, con el objetivo de dar a conocer su actividad, así como la rendición de cuentas sobre los programas formativos.

e. Descripción del proceso

El Centro prioriza el canal web como medio para comunicar la oferta formativa y objetivos de la titulación (planes de estudios, profesorado, requisitos de acceso, normativas referentes a la enseñanza, recursos materiales y de servicios: programas de movilidad, becas y ayudas al estudio..) de comunicación de la actividad artística que realiza el Centro (mediante la información de los conciertos, actuaciones y actividades abiertas al público) y de promoción de alumnos y profesores (información relacionada con premios y concursos y de las actividades artísticas del profesor).

Asimismo el Centro dispone de una Newsletter como boletín electrónico informativo de la agenda de actividades y actuaciones del Centro, y hace uso de las redes sociales para difundir públicamente la actividad artística del Centro.

Dimensión 7	Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	P.7.1
--------------------	---	--------------

En lo que respecta a la gestión educativa, el Centro dispone de una red interna, la Intranet, como medio de comunicación interna entre profesores y alumnos, así como el espacio para acceder a toda la información referente a la organización académica y de servicios del Centro, Guía Académica, planes docentes, calendario académico, profesorado, fechas de examen, consulta del expediente académico, acceso a los materiales necesarios para el desarrollo de las asignaturas, consulta de horarios lectivos y acceso a todos los documentos normativos relevantes.

El estudiante también dispone de acceso a través del sistema Asimut para la gestión de reservas online de aulas de estudio.

En lo referente a la rendición de cuentas que realiza el Centro autorizado de Grado superior de Música Liceu, se dispone de una Memoria anual de las actividades del Centro que aprueba el Patronato, y de Informes para la administración educativa autonómica.

Resultado de las pruebas específicas de acceso, Encuesta de inserción profesional de los titulados, Datos anuales del curso:

<http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/Educacio/PCentrePrivat/PCPIntercanviDades/PCPDadesInspeccio>

Datos de Estadística del curso:

<http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/Educacio/PCentrePrivat/PCPIntercanviDades/PCPEstadisticaEnsenyament>

Agencia de calidad (Informe de Seguimiento de la titulación).

La Comisión de Calidad del Centro garantizará que toda la información relacionada con las titulaciones y actividad del Centro esté al alcance de los grupos de interés, recogiendo la información recibida de los Jefes de Departamento.

En este sentido el Centro deberá asegurar el cumplimiento del contenido del Informe de Seguimiento de la titulación de AQU Cataluña en lo referente a la información pública sobre el desarrollo operativo de la titulación.

En lo referente a la información pública sobre el desarrollo operativo de la titulación el Centro dispone y actualiza antes del inicio del curso o periodo académico correspondiente la información solicitada por la Agencia de calidad: Acceso a los estudios (objetivos de la titulación, perfil de ingreso, perfil de formación, número de plazas ofertas, pruebas de acceso e información sobre preinscripción y admisión, Matrícula (periodo y procedimiento de matriculación, sesiones de acogida y de tutorización, y normativa de permanencia), Plan de estudios (estructura del plan de estudios), Planificación operativa del curso (calendario académico, guía docente, instalaciones y servicios, tutoría) Trabajo final (normativa y marco general), Profesorado (profesorado de la titulación, perfil académico y/o profesional, información de contacto), Prácticas profesionales (normativa general e instituciones donde pueden realizar las prácticas), y Programas de movilidad (normativa general e instituciones con convenios firmados).

Dimensión 7	Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	P.7.1
--------------------	---	--------------

Son datos e indicadores de la titulación solicitados por la Agencia de calidad:

- Acceso y matrícula (número de plazas ofrecidas de nuevo acceso, ratio de demanda de plazas/oferta, porcentaje de estudiantes que superar las pruebas de acceso, ratio de estudiantes que superan las pruebas/matriculados)
- Profesorado (porcentaje de profesorado a tiempo completo sobre la plantilla total de la titulación, porcentaje de profesorado a tiempo parcial sobre la plantilla total de la titulación, porcentaje de horas de docencia impartida por profesores a tiempo completo, porcentaje de horas de docencia impartida por profesores a tiempo parcial)
- Prácticas profesionales y movilidad (porcentaje de estudiantes que realizan las prácticas profesionales externas al Centro, porcentaje de estudiantes propios que participan en programas de movilidad) - Satisfacción (satisfacción de los estudiantes en el programa formativo, satisfacción de los titulados, con la formación recibida)
- Resultados académicos (tasa de rendimiento a primer curso, tasa de rendimiento al conjunto de la titulación, tasa de abandono a primer curso, tasa de abandono, tasa de graduación, tasa de eficiencia, y duración media de los estudios por cohorte).

f. Sistema de revisión del proceso y de las mejoras que se derivan

Los Jefes de Departamento son los responsables de enviar al Departamento de TIC i Comunicación, o al Departamento de Gestión Académica o Administración según sea el tipo de información, la documentación o noticias que se quieren dar a conocer indicado la vía de comunicación y difusión.

La Comisión de Calidad será la responsable de realizar el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés sobre la enseñanza y la actividad artística del Centro, analizando los indicadores del proceso y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos por el Equipo Directivo.

g. Responsable del proceso

Director de la Comisión de Calidad: responsable último de la publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos, garantizando la implementación de mejoras referentes al propio proceso que le indique la Comisión de Calidad.

h. Agentes que intervienen en la ejecución del proceso

Comisión de Calidad: realiza el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés sobre la enseñanza.

Equipo Directivo: suministran a los responsables de Gestión Académica y Administración la información transversal que debe hacerse pública.

Dimensión 7	Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	P.7.1
--------------------	---	--------------

Jefes de Departamento: suministran a los responsables de Gestión Académica y Administración la información relativa a sus áreas que debe hacerse pública.

Responsable de TIC y Comunicación: asegura el acceso y la disponibilidad de la información del Centro.

i. Calendario del proceso

Del mes de julio al mes de febrero sobre el periodo formativo del curso anterior

j. Indicadores

Número de visitas de la web del Centro, Intranet y redes sociales.

k. Documentación

Identificación del registro	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Memoria anual</i>	<i>Papel/Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Intranet</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Redes sociales y Newsletter</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Comunicación</i>
<i>Resultados de las pruebas específicas de acceso (del Departamento de Educación)</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Datos anuales del Centro (de la Inspección de Educación)</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Datos de Estadística del curso académico (del Departamento de Educación)</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>

Dimensión 7	Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	P.7.1
--------------------	---	--------------

Identificación del registro	Archivo de soporte	Responsable custodia
<i>Encuesta de Inserción profesional de los titulados (del Departamento de Educación)</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>
<i>Informe de Seguimiento de la titulación (de la Agencia de Calidad del Sistema Universitario de Cataluña)</i>	<i>Informático</i>	<i>Responsable de Gestión Académica</i>

I. Normativa relacionada y documentos de referencia

Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)

Glosario de docencia de AQU:

(http://www.aqu.cat/doc/doc_20968930_1.pdf)

Guía para el seguimiento de los títulos de enseñanzas artísticas superiores (AQU):

www.aqu.cat/doc/doc_33310592_1.pdf

ANEXO: CUADRO DE INDICADORES

CUADRO DE INDICADORES			
DIMENSIÓN	NOMBRE DEL PROCESO	INDICADORES	RESPONSABLE
DIMENSIÓN 1 P.1.1	PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD	Indicadores del proceso P.6.1	Directora General
DIMENSIÓN 2 P.2.1	PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> . Tasa de graduación . Tasa de abandono de 1r curso . Tasa de abandono de la titulación . Duración media de los estudios por cohorte 	Director de la Comisión de Calidad
P.2.2	PROCESO DE DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	<ul style="list-style-type: none"> . Tasa de rendimiento de los estudiantes de 1º curso . Tasa de rendimiento del conjunto de la titulación 	Director Académico
DIMENSIÓN 3 P.3.1	PROCESO DE INFORMACIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> . Número de plazas ofrecidas . Número de solicitudes de nuevo acceso . Porcentaje de demanda . Número de aspirantes . Número de admitidos (y que han hecho la prueba en el centro) de matriculados . Porcentaje de aspirantes sobre las solicitudes de nuevo acceso . Porcentaje de aspirantes que superan las pruebas sobre el total de aspirantes que han hecho las pruebas . Porcentaje de estudiantes matriculados sobre el total de admitidos (aspirantes que superan las pruebas) . Media de las notas de acceso de la prueba específica de los matriculados 	Director Académico

CUADRO DE INDICADORES			
DIMENSIÓN	NOMBRE DEL PROCESO	INDICADORES	RESPONSABLE DEL PROCESO
P.3.2	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	<ul style="list-style-type: none"> . Satisfacción de los titulados con el profesor tutor . Satisfacción de los titulados con las acciones programadas para el estudiante referente al apoyo a la formación y a la orientación profesional de los estudiantes 	Director Académico
P.3.3	PROCESO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> . Número de estudiantes recibidos (in) sobre el total de estudiantes . Número de estudiantes enviados (out) sobre el total de estudiantes . Porcentaje de movilidad (por promoción) 	Jefe de Relaciones Internacionales
P.3.4	PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÀCTICAS PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> . Porcentaje de titulados y tituladas que han realizado prácticas profesionales antes de finalizar sus estudios (por promoción) 	Jefe de Estudios
DIMENSIÓN 4 P.4.1	PROCESO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PERSONAL DOCENTE Y DEL PAS	<ul style="list-style-type: none"> . Porcentaje de profesorado a tiempo completo sobre la plantilla total de la la titulación . Porcentaje de profesorado a tiempo parcial sobre la plantilla total de la la titulación . Porcentaje de horas de docencia impartida por profesores a tiempo completo . Porcentaje de horas de docencia impartida por profesores a tiempo parcial . Satisfacción de los titulados con el profesorado . Satisfacción de los estudiantes de primer curso con el profesorado 	Directora General

CUADRO DE INDICADORES			
DIMENSIÓN	NOMBRE DEL PROCESO	INDICADORES	RESPONSABLE DEL PROCESO
DIMENSIÓN 5 P.5.1	<i>PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</i>	<i>. Satisfacción de los estudiantes en relación a los recursos materiales y servicios</i>	<i>Directora General</i>
DIMENSIÓN 6 P.6.1	<i>PROCESO DE RECOGIDA Y DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS PARA LA MEJORA DEL PROGRAMA FORMATIVO</i>	<i>. Satisfacción de los estudiantes de primer curso con el programa formativo</i> <i>. Satisfacción de los estudiantes de primer curso con el profesorado</i> <i>. Satisfacción de los titulados con la formación recibida</i> <i>. Satisfacción de los titulados con el profesorado</i>	<i>Director de la Comisión de Calidad</i>
P.6.2	<i>PROCESO DE GESTIÓN DE RECLAMACIONES, INCIDENCIAS Y SUGERENCIAS</i>	<i>. Número de quejas y sugerencias del estudiante durante el curso académico respecto a aspectos académicos</i> <i>. Número de quejas y sugerencias del estudiante respecto a recursos materiales y servicios</i>	<i>Director de la Comisión de Calidad</i>
DIMENSIÓN 7 P.7.1	<i>PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</i>	<i>. Numero de visitas a la web del centro, Intranet y redes sociales</i>	<i>Director de la Comisión de Calidad</i>

