



**CENTRE SUPERIOR
LICEU**

Informaciones prácticas

Estudios de Máster

Índice:

1. Funcionamiento del centro	4
2. Carné de estudiante	4
3. Aulas de estudio	4
4. Normas de funcionamiento de las aulas y equipaciones del centro	6
5. Uso de espacios y equipamientos	7
6. Servicio de Taquillas	8
7. Centro de recursos	8
8. Servicio de bar restaurante: el Café del Conservatori	9
9. Información y canales de comunicación	9
10. Wifi	10
11. Aula virtual: intranet	11
12. Material Audiovisual	11
13. Masterclasses	11
14. Acceso a conciertos y actividades	12
15. Expedición del Título	12
16. Información importante para alumnos extranjeros	12
17. Atención a posibles sugerencias o quejas	13
18. Consignas en caso de emergencia	13
19. Directorio	14

1. Funcionamiento del centro

El edificio ha sido diseñado y concebido teniendo en cuenta las necesidades de espacios y requerimientos ambientales y acústicos para desarrollar de la manera más efectiva unas enseñanzas musicales profesionalizadoras.

Además de los espacios dedicados propiamente a la enseñanza, contamos con la Sala de Cámara, la Sala de Orquesta y el Auditorio, espacios excelentes para la práctica musical. Las tres salas, de dimensiones y aforo muy diferentes, permiten que cada actividad musical tenga su entorno y público adecuado.

Las 90 aulas del centro están equipadas con pianos de las marcas Steinway y Yamaha, con servicio regular de afinación y mantenimiento para que estén permanentemente en las mejores condiciones. Además, el Centro también dispone de varios instrumentos como: arpa de conciertos, contrabajos, marimba, vibrafono y otros instrumentos de percusión, baterías, etc. para facilitar el estudio.

2. Carné de estudiante

Todos los alumnos del Centro disponen del Carné de Estudiante que se entrega al inicio de curso en secretaría. Es imprescindible utilizarlo a la hora de consultar o pedir materiales de la Biblioteca en préstamo, disfrutar de aulas de estudio, acceder a las master clases, conciertos académicos y descuentos para aquellas actividades de pago que se realicen en el Centro.

En el caso de pérdida o deterioro habrá que pedir un duplicado que comportará para el estudiante un coste de 10€.

3. Aulas de estudio

Para facilitar el estudio a los alumnos matriculados en el centro, el Centro dispone de aulas que pueden ser utilizadas como espacios para el estudio de las actividades académicas de cariz individual o para el trabajo de conjuntos.

Para mejorar la gestión de aulas de estudio y facilitar a todos los estudiantes la reserva online, el Centro utiliza ASIMUT, un software web, creado exclusivamente

para la gestión de horarios y reserva de aulas de estudio. Podéis consultar el manual de usuario de ASIMUT en la Intranet.

El uso online de ASIMUT va ligado al Carné de estudiante. Este es imprescindible para el acceso en las aulas, puesto que dispone de un chip para la apertura de las puertas.

Para las reservas se puede acceder desde la web del Conservatori Liceu o en la versión adaptada para dispositivos móviles <https://liceu.asimut.net/mobile>

En las pantallas informativas situadas en todas las plantas se puede consultar la disponibilidad y ocupación de las aulas en tiempo real. En cada planta hay instalados los actualizadores, necesarios para poder validar el Carné de Estudiante antes de entrar a las aulas.

Las Aulas de estudio están distribuidas en función de la especialidad y necesidades de cada instrumento. Los alumnos harán las reservas teniendo presente estos grupos de ubicación.

Los alumnos disponen de 4h de estudio constantemente, es lo que se denomina la cuota de horas y cada especialidad tiene un límite de días en los cuales puede reservar aulas, un horizonte.

Todos los estudiantes dispondrán también de reservas de última hora. En este caso los estudiantes podrán optar también a aulas que no sean de su grupo de ubicación.

El acceso al aula de estudio tiene que efectuarse entre la hora de inicio de la reserva y hasta un máximo de 10 minutos después. Después de este espacio de tiempo, la reserva puede ser cancelada por el sistema.

El acceso al aula de estudio debe efectuarse entre la hora de inicio de la reserva y hasta un máximo de 10 minutos después. Después de este espacio de tiempo, la reserva puede ser cancelada por el sistema.

Para hacer un buen aprovechamiento entre todos los alumnos de las franjas horarias disponibles, es importante que los alumnos cancelen sus reservas en cuanto sepan que no utilizarán el aula, y no esperar a que el propio sistema autocancele la reserva.

Para garantizar el buen funcionamiento del sistema de reservas siempre que se abandone el aula de estudio, haya finalizado o no el periodo reservado de estudio, se tiene que cerrar la puerta.



4. Normas de funcionamiento de las aulas y equipaciones del centro

La Fundación Conservatori Liceu posa a disposición de sus alumnos los recursos necesarios para el ejercicio de su actividad y estudio. Todos tenemos que hacer un buen uso y utilizarlos de manera responsable. El respecto a las siguientes indicaciones permitirán un uso adecuado de las equipaciones e instalaciones.

- Se pueden utilizar las instalaciones siempre que su objetivo esté asociado a las actividades académicas y artísticas programadas por el Centro.
- Para que las actividades se desarrollen en las mejores condiciones acústicas y ambientales, y por el buen funcionamiento y conservación de los instrumentos, no está permitido abrir las ventanas ni manipular los termostatos de las aulas.
- Después de haber usado una aula o cualquiera de las instalaciones, hay que dejarla en orden y apagar las luces, bajar la tapa del piano y, en su caso, cubrirlo con la funda protectora, y dejar la puerta cerrada. El alumno que no cumpla estas normas podrá ser sancionado con la pérdida del acceso a las aulas de estudio durante el periodo que el centro considere oportuno según la gravedad del incumplimiento.
- El alumno es responsable de su instrumento y otras pertenencias. El Centro no se hace responsable de los objetos que se dejen en las aulas o que puedan ser dañados o perdidos.
- No se pueden mover los materiales o los instrumentos de un aula a otra sin autorización y, en este caso, siempre se tendrán que devolver a su ubicación original. Tampoco se puede mover la posición de los pianos dentro del aula sin autorización.
- Hay que utilizar los violonchelos y contrabajos con una protección adecuada para las picas (si no se dispone, se pueden pedir en conserjería).
- Los pianos Steinway y Yamaha C7 son de uso exclusivo para las clases, con presencia del profesor. No se puede dejar ningún objeto (teléfonos móviles, otros instrumentos, ropa, etc.) sobre los pianos, ni usar goma de borrar sobre el teclado o atril. Tampoco se puede dejar ningún lápiz o bolígrafo encima del atril del piano con objeto de evitar que puedan caer en el interior y perjudicar el mecanismo.
- Para fomentar un buen estado de salud de todos los que formamos el centro, se utilizarán preferentemente las escalas para poder acceder a las diferentes plantas, tanto de subida como de bajada. Aquellos alumnos y profesores que tengan que desplazarse con un instrumento pesado (violonchelo, contrabajo, fagot,...) o que tengan alguna dificultad de movilidad temporal o permanente, podrán utilizar el ascensor de manera preferente.

- No está permitido comer ni beber en las aulas. Tampoco se puede hacer uso en las aulas de teléfonos móviles u otros aparatos que puedan estorbar el desarrollo de las clases.
- Por respecto a la sostenibilidad medioambiental hay que minimizar el consumo de recursos en las actividades diarias como es la energía eléctrica, el agua, y el papel. El Centro no imprimirá documentación académica ni hará fotocopias de partituras u otros documentos para las clases. Siempre que sea posible se hará uso de botellas reutilizables que se podrán rellenar en las fuentes instaladas en cada planta y finalmente, se contribuirá a la recogida selectiva de los desechos generados en la actividad diaria del centro, gracias a las papeleras espécífiques con las que cuenta el edificio.
- Si se encuentra un objeto perdido hay que llevarlo a Conserjería e indicar donde se ha encontrado. Los objetos perdidos permanecerán en Conserjería para poder ser recogidos por sus propietarios. El Centro procederá a dar el destino que considere oportuno a los objetos que no hayan sido reclamados.
- En caso de observar cualquier avería o desperfecto en instalaciones o instrumentos del centro, hay que comunicarlo a Secretaría (superior@conservatori-liceu.es).



5. Uso de espacios y equipamientos

Los espacios del centro son de uso exclusivo para las actividades curriculares: clases y estudio de los alumnos.

Los profesores o alumnos que deseen usar espacios o equipamientos del centro para realizar ensayos u otras actividades no curriculares, lo podrán solicitar siempre y cuando haya disponibilidad, dada la alta ocupación de las aulas y otros espacios. En caso de que se les autorice el acceso a los espacios o equipamientos para un uso no vinculado con las actividades curriculares del centro deberá abonar una cantidad en concepto de alquiler, la cual dependerá del espacio solicitado y de los equipamientos necesarios (número y tipo de pianos, otros instrumentos, equipamiento de sonido, etc ...).

En caso de que se quiera grabar la actividad realizada dentro de los espacios del centro habrá que tener el permiso expreso y se tendrá que hacer constar en los títulos de crédito del material audiovisual que las imágenes han sido grabadas en el centro.

6. Servicio de Taquillas

El Centro dispone de espacios de taquillas que permiten a los estudiantes guardar sus pertenencias, especialmente los instrumentos, durante su estancia en el centro. Las taquillas podrán ser compartidas y se tendrán que solicitar antes del inicio del curso. El Centro no se hará responsable del contenido de las taquillas. Una vez finalizada el curso, el estudiante tendrá que vaciar la taquilla y devolver las claves. En caso de no hacerlo, el Centro procederá a vaciar el contenido. En caso de pérdida de la llave, será necesario abonar 3€ en secretaria para poder realizar un duplicado.



7. Centro de recursos

En la cuarta planta del edificio, encontramos el Centro de Recursos y Mediateca. Un amplio espacio con luz natural perfecto tanto para el estudio teórico como para la investigación de información gracias al fondo de documentos y recursos (partituras, libros, revistas, y documentos audiovisuales en formato video, CD y DVD), sobre música y las disciplinas relacionadas.

El Centro ofrece servicio de préstamo para los alumnos y docentes del Conservatorio.

Horario de consulta

- De lunes a jueves no festivos: de 9.00 a 14.00 y de 15.00 a 18.00
- Viernes no festivos: de 9.00 a 14.00

Préstamo

- Se pueden coger en préstamo un máximo de 4 documentos durante un periodo de dos semanas.

Renovaciones de préstamo

- Se puede solicitar hasta dos veces la renovación de un préstamo, siempre y cuando no haya reservado el documento otro usuario. La petición de renovación del préstamo se tiene que hacer el día que acaba el plazo.

Retrasos y pérdidas de documentos

- El retraso en la devolución de un documento será sancionado con la imposibilidad de optar a nuevos préstamos durante el periodo que establecerá el centro.

- En caso de que no se pueda devolver un documento por pérdida o robo, o en caso de devolver un documento en mal estado, el usuario tendrá que restituirlo por un ejemplar de la misma edición, o el que la Biblioteca establezca. En estos casos, el usuario quedará excluido del servicio de préstamo hasta que haga efectiva la restitución. estableixi. En aquests casos, l'usuari quedarà exclòs del servei de préstec fins que faci efectiva la restitució.

8. Servicio de bar restaurante: el Café del Conservatori

En la planta baja del Centro hay el Café del Conservatori, un bar-restaurant que ofrece servicios de cafetería y comedor y dónde tienen lugar también algunas actividades musicales del centro, como jam-sesions o audiciones y recitales del Departamento de Jazz y Música moderna.

9. Información y canales de comunicación

El Centro ofrece espacios de información en la página web www.conservatoriliceu.es, en lo referente a programaciones, audiciones y solicitudes de Becas y Ayudas. A través de la web se publican noticias relacionadas con el centro y sus actividades y se puede encontrar también información sobre el Auditorio y las otras salas de concierto y su programación.

En la segunda planta del Centro hay un panel donde se pueden consultar informaciones relativas a las formaciones orquestales y conjuntos de cámara, así como las fechas de examen correspondientes a estos.

La Fundación Conservatori Liceu esta presente en las redes sociales:

www.facebook.com/conservatoriliceu.es

twitter.com/liceu1837

<https://instagram.com/conservatori.liceu/>

www.youtube.com/conservatoriliceu

En el canal de Youtube se puede acceder a videos con los conciertos y actuaciones más destacadas que tienen lugar en la Fundación Conservatori Liceu.

Todos los alumnos están suscritos a la Newsletter del Conservatori Liceu, a través de la cual recibirán periódicamente las noticias de la Fundación Conservatori Liceu e información detallada sobre las actividades del centro.

El Centro utiliza la cuenta de correo info@conservatori-liceu.es para comunicados informativos a todos los alumnos. Esta cuenta solo informa, no se tiene que responder a estos correos electrónicos. Además de comunicados académicos específicos para cursos o departamentos, también se envía periódicamente información de próximas actividades así como descuentos y promociones de la Fundación Conservatori Liceu.

Para que los correos informativos lleguen correctamente a la bandeja de entrada de vuestro servidor de correo (Outlook, Gmail, Hotmail), es importante marcar las cuentas info@conservatori-liceu.es y superior@conservatori-liceu.es como “destinatarios seguros” o añadirlos a vuestra dirección de contactos.

Para una comunicación eficaz con los estudiantes, es imprescindible que el centro disponga de una dirección electrónica actual y activa de cada estudiante. En caso de que se efectúe un cambio en la dirección electrónica, hay que comunicarlo inmediatamente a superior@conservatori-liceu.es. Los posibles inconvenientes causados por la no comunicación de una dirección electrónica válida serán responsabilidad del alumno.

Para cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, el acceso a datos personales tan solo se realiza en relación con las funciones que se tienen atribuidas como Centro y nunca para uso privado. No se tienen que transferir información personal (tal como imágenes, videos, datos personales o académicas, o derechos de propiedad intelectual) entre los estudiantes o profesorado por cualquier medio tal como redes sociales, aplicaciones móvil sin la correspondiente autorización.

En este sentido, habrá que notificar a rgpd@conservatori-liceu.es cualquier incidencia que pueda afectar a la seguridad de los datos.



10.Wifi

El centro dispone de conexión Wi-fi. Para acceder hay que pedir la contraseña correspondiente secretaría.

11. Aula virtual: intranet

Los alumnos disponen de una clave de acceso para la Intranet del Centro (CODEX) (acceso desde www.conservatoriliceu.es). La Intranet es un medio de comunicación fundamental, a través del cual se pueden realizar los trámites de matriculación, el expediente académico, conocer los horarios, acceder a la guía académica, los planes docentes de las asignaturas y el calendario de curso, y consultar las notas de las evaluaciones.

Para una mayor eficacia y facilidad de acceso la Intranet será el medio preferente para la distribución de materiales de clase. Por este motivo es importante consultar regularmente el espacio de la Intranet destinado a cada asignatura para poder obtener información sobre la programación, contenidos y método de evaluación y para acceder a los materiales necesarios para las clases.

12. Material Audiovisual

El Centro no facilitará como norma general, materiales audiovisuales a los alumnos de los conciertos y actuaciones. Aun así, como material de difusión y archivo, se grabarán los conciertos de las grandes formaciones y aquellos acontecimientos más destacados del curso como los premios extraordinarios, los conciertos de becas, la ópera o el acto de graduación, entre otros. Una compilación de las fotografías y de los videos resultantes se compartirán en las redes sociales de donde los alumnos podrán hacer uso.

13. Masterclasses

El Centro quiere dar el máximo de oportunidades a los alumnos facilitándoles el acceso a los mejores artistas y profesionales a nivel internacional. Es por eso que cada año visitan nuestras aulas destacados profesores invitados que realizan masterclasses del más alto nivel. Estas clases, son un complemento imprescindible al trabajo regular con los profesores del centro, aportando una visión diferente y global.

Para facilitar el control de asistencia, será imprescindible identificarse con el Carné de estudiante del Centro.

14. Acceso a Conciertos y actividades

En general, los alumnos tienen acceso al Auditorio del centro identificándose con el Carné de Estudiante. En caso de conciertos de alta ocupación o actividades específicas, puede que no se tenga disponibilidad de entradas o bien será necesario registrarse previamente.

15. Expedición del Título

Después de haber terminado con éxito todas las asignaturas del programa de Máster se puede solicitar en superior@conservatori-liceu.es un certificado que indique que se está acreditado para tener el Título de Máster (con un expediente con las notas si es necesario).

La Secretaría del centro se pondrá en contacto con el alumno para iniciar los trámites de expedición del Título oficial. Una vez hecha la solicitud y pagadas las tasas se recibe un documento resguardo acreditativo que es oficial como prueba del Título de Máster. Será completamente válido para cualquier ocasión en que se necesite acreditar ese Título.

Una vez el centro reciba el título oficial del Departamento de Educación se pondrá en contacto con el alumno para su entrega.

Esta **Titulación oficial de Máster en enseñanzas artísticas superiores** con las diversas ventajas profesionales que conlleva, entre ellos la posibilidad de acceder a los futuros estudios de Doctorado en enseñanzas artísticas.

16. Información importante para alumnos extranjeros

Para alumnos de la Unión Europea

Los estudiantes nacionales de un estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza tienen derecho a la libre circulación y residencia en España por lo tanto no necesitan gestionar un visado de estudios con anterioridad.

Sin embargo, estarán obligados a solicitar personalmente ante la Oficina de Extranjeros de Barcelona o, en su defecto, ante la Comisaría de Policía

correspondiente, su inscripción en el Registro Central de Extranjeros.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de tres meses contados desde la fecha de entrada en España, siéndole expedido de forma inmediata un certificado de registro en el que constará el nombre, nacionalidad y domicilio de la persona registrada, su número de identidad de extranjero, y la fecha de registro.

Para alumnos de países no pertenecientes a la Unión Europea

La visa de estudiante es un requisito indispensable para la estancia de los alumnos extranjeros en España.

Con el visado inicial otorgado por la Embajada de España en su país de origen, que tiene una duración de tres meses, se debe tramitar la tarjeta oficial de estudiante ante el Gobierno Civil de Barcelona (NIE).

17. Atención a posibles sugerencias o quejas

En caso de observar o tener alguna preocupación en alguna situación determinada al respecto hay que recurrir a vuestro Jefe de departamento o responsable de área, o bien comunicarlo a la dirección de correo atencio@conservatori-liceu.es.

18. Consignas en caso de emergencia

En caso de producirse una situación de emergencia se realizará un aviso de evacuación por medio de señales sonoras. El alumno tendrá que dejar cualquier tipo de actividad, no utilizar el ascensor, e ir a la salida de emergencia más próxima. Hay escaleras de emergencia en cada planta del edificio por donde se puede salir al exterior, su acceso está señalizado. Una vez fuera del edificio hay que ir a su punto de reunión, que esta situado en el cruce de las calles de Sant Pau y Riereta.

Las consignas en caso de evacuación del centro son:

- Dejar los objetos personales.
- Evacuar el aula rápidamente pero con tranquilidad y sin correr ni volver atrás.
- Ir al aula más próxima e incorporarse a un grupo si cuando suena la alarma el alumno se encuentra en una planta que no es donde tendría que estar.
- No usar los ascensores.

19. Directorio

Directora General

Maria Serrat i Martín

secdirec@conservatori-liceu.es

Director Académico

Victor Estapé

vestape@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Música de cámara

Albert Julià

cambra@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Orquesta y Conjuntos

Manel Valdivieso

orquestra@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Jazz y Música Moderna

Gonzalo Del Val

jazzmm@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Composición y Asignaturas teóricas

Sr. Benjamin Davies

composicio@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Piano y Pedagogía

Tensy Krismant

piano@conservatori-liceu.es

pedagogia@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Cuerda

Corrado Bolsi

corda@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Viento

Christian Farroni

vent@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Canto

Oriol Rosés

cant@conservatori-liceu.es

Jefe de Departamento de Guitarra Guillem Pérez Quer

guitarra@conservatori-liceu.es

Servicios al estudiante

Internacional y Másters

María Fernanda Martínez

mfmartinez@conservatori-liceu.es

internacional@conservatori-liceu.es

masters@conservatori-liceu.es

De lunes a jueves, de 9h a 14h

Secretaria

lunes a jueves, de 10h a 14h y de 15h a 18h - viernes de 10h a 14h

superior@conservatori-liceu.es

Actividades de música de conjunto, orquestales y de cámara

lunes a viernes de 10h a 14h

conjunts@conservatori-liceu.es

Centro de Recursos

recursos@conservatori-liceu.es

Horario de consulta:

De lunes a jueves no festivos: de 9h a 14h i de 15h a 18h

Viernes no festivos: de 9h a 14h

