



**GUIA DE L' ALUMNAT**  
**Grau en EAS d'Art Dramàtic**

# ÍNDEX



## 1. EL CENTRE

- 1.1 Qui som?
- 1.2 Oferta formativa
- 1.3 Equip directiu i administratiu
- 1.4 Departaments i professorat

## 2. PROGRAMES FORMATIUS

- 2.1 Especialitat Interpretació
- 2.2 Especialitat Direcció escènica i dramaturgia
- 2.3 Revisió i millora dels plans formatius
- 2.4 Extinció dels plans formatius

## 3. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ

- 3.1 Matriculació
- 3.2 Oferta de places a temps parcial
- 3.3 Permanència
- 3.4 Anul·lació de matrícula
- 3.5 Anul·lació de convocatòria
- 3.6 Reconeixement de crèdits per altres estudis cursats a l'EEES
- 3.7 Reconeixement de crèdits per validació (experiència laboral, artística i estudis no oficials)
- 3.8 Reconeixement de crèdits per activitats de participació
- 3.9 Transferència de crèdits – Trasllat d'expedient
- 3.10 Acreditació de llengua estrangera
- 3.11 Sol·licitud del títol i del SET (Suplement Europeu al Títol)
- 3.12 Preus i taxes
- 3.13 Beques i ajuts

## 4. METODOLOGIA, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

- 4.1 Calendari acadèmic i horaris
- 4.2 Mètode d'avaluació
- 4.3 Pràctiques d'interpretació i escenificació
- 4.4 Treball final de carrera
- 4.5 Pràctiques externes

## 5. ORIENTACIÓ I SUPORT

- 5.1 Pla d'acció tutorial (PAT)
- 5.2 Tutores de curs i de pràctiques
- 5.3 Normes de convivència, drets i deures de l'alumnat
- 5.4 Protocol de prevenció, acompanyament i actuació davant dels conflictes de convivència, abús de poder i/o assetjament sexual

- 5.5 Mesures disciplinàries i mecanismes de resolució de conflictes
- 5.6 Òrgans de representació de l'alumnat
- 5.7 Normativa de l'alumnat (Resum)

## **6. MOBILITAT INTERNACIONAL**

- 6.1 Requisits i criteris de selecció
- 6.2 Programes d'intercanvi
- 6.3 Beques i ajudes
- 6.4 Reconeixement de crèdits

## **7. PROJECCIÓ PROFESSIONAL**

- 7.1 Cessió d'espais
- 7.2 Àrea de càsting
- 7.3 Entrevistes d'orientació professional
- 7.4 Beca Odisseu i+d
- 7.5 Produccions Eòlia i+d
- 7.6 Eòlia i+d recerques creatives

## **8. RECURSOS MATERIALS I SERVEIS**

- 8.1 Campus virtual Classlife
- 8.2 Assegurança mèdica
- 8.3 Protocol d'accidents, emergències i robatoris
- 8.4 Serveis d'informàtica – wifi
- 8.5 Servei de fotocòpies
- 8.6 Servei d'armariets personals
- 8.7 Reserves d'espais
- 8.8 Biblioteca i partituroteca
- 8.9 Carnet d'Eòlia
- 8.10 Allotjament

## **9. QUALITAT I TRANSPARÈNCIA**

- 9.1 Sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ)
- 9.2 Comissió permanent de la qualitat
- 9.3 Acreditació de la titulació
- 9.4 Comunicació i retiment de comptes
- 9.5 Indicadors i enquestes de satisfacció

## **10. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

# 1. EL CENTRE

## 1.1 QUI SOM?

<https://www.eolia.cat/sobre-eolia/>

Eòlia CSAD (Centre Superior d'Art Dramàtic) és un centre privat fundat a Barcelona l'any 2000 i està associat amb les companyies de teatre Tricycle i Dagoll Dagom; i des del 2012 (coincidint amb el seu reconeixement oficial com Escola Superior d'Art Dramàtic) també amb la companyia Projecte Galilei. Des del seus inicis, col·labora estretament i de manera continuada amb els equips del Teatre Poliorama. És gestora i programadora des de inauguració de la nova seu (2012) del Teatre Eòlia, espai teatral on conviuen una programació professional amb les activitats acadèmiques pròpies del centre. El Teatre Eòlia està adherit a la xarxa de sales professionals de teatre de proximitat de Barcelona ([www.onelteatrebatega.cat](http://www.onelteatrebatega.cat)), i a ADETCA (Associació d'Empreses Teatrals de Catalunya, [www.adetca.cat](http://www.adetca.cat)).

L'escola també compta amb una productora amb l'objectiu d'ajudar als postgraduats a la seva professionalització, i amb uns Espais de Creació oberts al públic per fomentar la formació de noves companyies amb projectes innovadors, per als quals rep suport de l'Ajuntament de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya.

La formació d'Eòlia CSAD inclou tècniques i estils de treball en constant renovació per ajudar a l'alumne a donar una base sòlida i professional a la seva vocació artística, i compta amb un equip docent integrat per, majoritàriament, professionals de l'espectacle, en actiu i d'alt nivell.

Eòlia, com a Centre Superior acreditat, des del 2015 és membre d'ACESEA, (Asociación Española de Centros Superiores de Enseñanzas Artísticas).

El centre té com a objectius principals poder ser una eina de formació que serveixi als estudiants a descobrir i/o enfortir la seva identitat artística, reforçar el seu bagatge intel·lectual que els faci artistes polivalents (amb profunditat, crítics i amb capacitat autònoma de reflexió), i alhora vol teixir ponts professionals per ser facilitadors i seguir donant eines i oportunitats un cop acabats els estudis. En resum, l'objectiu de la nostra formació és facilitar eines per potenciar la creativitat de l'actor i, des del primer curs, donem l'oportunitat de formar part de processos creatius i d'espectacles teatrals.

Amb motiu del 25è aniversari del centre, emergeix ara, en el projecte d'Eòlia, la Fundació Eòlia, que vol ser una eina per aprofundir en la investigació al voltant de les arts escèniques, la internacionalització, el recolzament a noves iniciatives teatrals emergents, i el foment d'una cultura en coordinació amb uns valors ètics i de respecte mediambiental amb la natura.

## 1.2 OFERTA FORMATIVA

<https://www.eolia.cat/oferta-formativa/>

Eòlia CSAD imparteix Estudis Superiors d'Art Dramàtic des del curs 2012-13 amb l'autorització del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i verificats per l'AQU Catalunya, d'acord amb allò que estableix el Reial Decret 630/2010 del 14 de maig que regula el contingut bàsic d'aquests ensenyaments establerts per la Llei Orgànica, 2/2006, del 3 de maig.

Dintre el Títol Superior en Art Dramàtic, s'ofereixen dues especialitats, les quals cursen les diferents assignatures de forma independent:

- Interpretació. Classes als matins, franja entre 8 a 16h
- Direcció escènica i dramaturgia. Classes a les tardes, franja entre 14.30 a 21h.

El nostre centre aposta per una formació integral i potencia la sinèrgia entre especialitats on els alumnes d'interpretació treballen de manera conjunta amb els alumnes de dramaturgia i direcció des del primer moment.

Dintre l'especialitat Interpretació, l'alumne pot optar a partir de segon curs per un dels tres recorreguts optatius següents: Teatre Musical, Cinema i televisió i Direcció escènica i dramaturgia. En funció del recorregut que esculli, l'estudiant cursarà diferents assignatures optatives que li brindaran la formació específica adequada. A partir de tercer curs, Eòlia ofereix una línia en anglès on els alumnes de l'especialitat Interpretació tenen l'oportunitat de cursar fins a 8 assignatures en aquest idioma. Aquesta línia és la que també acull els alumnes estrangers que venen a fer una mobilitat al nostre centre.

Eòlia col·labora sistemàticament i de manera periòdica amb la Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals Blanquerna (Universitat Ramon Llull), així com amb el centre ITES imatge i so, a l'hora d'establir col·laboracions per a les pràctiques de càmera de l'alumnat que cursa la menció de cinema i televisió.

I els alumnes de l'especialitat Direcció escènica i dramaturgia tenen l'opció de realitzar pràctiques externes voluntàries a empreses com el Teatre Nacional de Catalunya (TNC), el Teatre Lliure, el Conservatori del Liceu, Focus, La Seca Espai Brossa o El Terrat, entre d'altres.

A part dels estudis superiors, Eòlia ofereix també des de l'any 2000 una titulació pròpia no oficial (formació lliure), agrupada en diferents plans formatius, per aquell alumnat que es vol formar professionalment. Tot i no ser oficial, manté l'esperit i el rigor educatiu de la formació superior, i va ser la llavor dels estudis acreditats. En

aquesta formació s'hi inclouen també els cursos intensius i les masterclass que el centre ofereix puntualment al llarg de l'any acadèmic, per graduats i obertes al públic, i a l'estiu, a tot tipus de gent interessada.

Des de la seva fundació, l'escola també ha desplegat una àrea específica de formació extraescolar per a nens i joves, des dels 6 als 18-19 anys, sota el nom d'Escola Jove d'Eòlia. I també col·labora des del 2014 amb l'institut de batxillerat Granés, en la impartició de la seva modalitat del batxillerat d'arts escèniques, aportant-hi l'experiència de l'especialització i els continguts de les matèries de modalitat i de les assignatures optatives.

Aquestes tres àrees esmentades són uns espais de formació que esdevenen una pedrera de talents que sovint acaba nodrint els estudis superiors. De fet, aproximadament un 50% dels estudiants dels estudis superiors ha passat abans per alguna d'aquestes àrees del sistema d'Eòlia. Fet que fa que una part sensible dels estudiants que fan les proves d'accés al Títol Superior ja coneguin el centre, i saben què hi venen a buscar.

En l'oferta pedagògica no oficial, també destaca la proposta del Màster en Creació de Teatre Musical. Aquesta iniciativa s'ha portat a terme en col·laboració amb el Taller de Músics de Barcelona. I actualment es troba en la seva segona edició. Paral·lelament, s'ha iniciat ja el tràmit d'acreditació d'aquest màster per a què sigui màster oficial. I ja s'ha fet recentment la presentació de la seva Memòria de Verificació (octubre 2024). Aquest màster és pioner a Espanya, ja que és l'únic especialitzat en aquest tipus de creació. S'espera que la propera edició ja sigui com a màster acreditat.

### 1.3 EQUIP DIRECTIU I ADMINISTRATIU

<https://www.eolia.cat/sobre-eolia/organigrama/>

#### EQUIP DE DIRECCIÓ

---

DIRECCIÓ PEDAGÒGICA: Josep Galindo

[josep@eolia.cat](mailto:josep@eolia.cat)

DIRECCIÓ ARTÍSTICA: Rosa Galindo

[rosa@eolia.cat](mailto:rosa@eolia.cat)

DIRECCIÓ TÈCNICA: Pere Sagristà

[pere@eolia.cat](mailto:pere@eolia.cat)

ADJUNTA A LA DIRECCIÓ: Carme Solé  
[carme@eolia.cat](mailto:carme@eolia.cat)

## EQUIP D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

---

CAP D'ESTUDIS I GESTIÓ ACADÈMICA: Nuria Sánchez  
[capdestudis@eolia.cat](mailto:capdestudis@eolia.cat)

CAP DE SECRETARIA ACADÈMICA I COORDINADOR DE LA QUALITAT: Joan Vall  
[eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)

AUXILIAR DE LA CAP D'ESTUDIS: Carmen Bueno  
[gestioacademica@eolia.cat](mailto:gestioacademica@eolia.cat)

CAP DE PROJECCIÓ PROFESSIONAL: Àlex Mañas  
[casting@eolia.cat](mailto:casting@eolia.cat)

PRODUCCIÓ TFG'S: Laura Manchón  
[produccio@eolia.cat](mailto:produccio@eolia.cat)

DIRECCIÓ EXECUTIVA TEATRE EÒLIA: Anna Espunya  
[teatre@eolia.cat](mailto:teatre@eolia.cat)

RESPONSABLE DE MANTENIMENT: Lluís Polo  
[manteniment@eolia.cat](mailto:manteniment@eolia.cat)

CAP DE COMUNICACIÓ I MÀRQUETING: Stephanie Sancho  
[comunicacio@eolia.cat](mailto:comunicacio@eolia.cat)

### 1.4 DEPARTAMENTS I PROFESSORAT

<https://www.eolia.cat/sobre-eolia/organigrama/>

Eòlia CSAD ha apostat sempre per un equip docent integrat per **professionals de l'espectacle, en actiu i d'alt nivell.**

L'àrea acadèmica d'Eòlia CSAD s'estructura en 6 departaments, segons les àrees d'estudi de la nostra formació:

## DEPARTAMENT D'INTERPRETACIÓ

**CAP DEL DEPARTAMENT:** Josep Galindo ([josep@eolia.cat](mailto:josep@eolia.cat))

PROFESSORAT: Tony Corvillo, Aleix Fauró, Josep Galindo, José Pedro Garcia, Sam Gillett, Mireia Juárez, Pablo Ley, Ferran Madico, Àlex Mañas, Davo Marín, Nil Martín, Mar Monegal, David Pintó, Carme Poll, Marc Ribera, Montse Rodríguez, Carla Rovira, Àngels Sánchez, Israel Solà, David Teixidó, Martí Torras, Carla Torres, Alícia Verdés, Ana Sabina Vergara, Toni Vives.

*\*El departament d'Interpretació inclou també tot el professorat relacionat amb l'àrea de cinema i televisió i l'àrea de càsting.*

## DEPARTAMENT DE DIRECCIÓ ESCÈNICA I DRAMATÚRGIA

**CAP DEL DEPARTAMENT:** Pablo Ley ([leyfp61@gmail.com](mailto:leyfp61@gmail.com))

PROFESSORAT: Natalia Barraza, Bárbara Becker, Victòria Boixadera, Albert Boronat, Sebastià Bover, Tony Casla, Jordi Collet, Núria Corominas, Mariona Esplugues, Anna Espunya, Aleix Fauró, Roberto Fratini, Josep Galindo, Antonio Garrido, Gisela Juanet, Pablo Ley, Carolina Llacher, Ferran Madico, Sergi Mora, Oriol Morales, Juan Carlos Olivares, Raül Perales, Anna Maria Ricart, Carla Rovira, Nuria Sánchez, Christine Schmutz, Marta Tirado, Martí Torras, Martina Tosticarelli, Sadurní Vergés.

## DEPARTAMENT DE COS I DANSA

**CAP DEL DEPARTAMENT:** Nuria Legarda ([nurialegarda@yahoo.es](mailto:nurialegarda@yahoo.es))

PROFESSORAT: Ana Alborno, Teresa García-Valenzuela, Cristina Goñi, Eli Marcos, Arnau Marín, Mar Medina, Aina Torné.

## DEPARTAMENT D'EXPRESSIÓ ORAL

**CAP DEL DEPARTAMENT:** Mariona Esplugues ([veu@eolia.cat](mailto:veu@eolia.cat))

PROFESSORAT: Mariona Castillo, Mariona Esplugues, Berta Giraut, Oriol Guinart, Núria Inglada, Miriam Marcet, Àngels Sánchez, Jaime C. Segura.

## DEPARTAMENT DE TEATRE MUSICAL

**CAPS DEL DEPARTAMENT:** David Pintó i Nuria Sánchez  
([teatremusical@eolia.cat](mailto:teatremusical@eolia.cat))

PROFESSORAT: Adrià Aguilera, Cristina Blanco, Sebastià Bover, Gustavo Llull, Núria Masip, Anna Mateo, Albert Mora, Asier Olabarrieta, David Pintó, Sonia Rodríguez, Clara Sallago, Nuria Sánchez.



## 2. PROGRAMES FORMATIUS

El Grau en EAS d'Art Dramàtic que ofereix Eòlia CSAD està inclòs dintre els **Ensenyaments Artístics Superiors (EAS)**, que formen part de tots els Ensenyaments de Règim Especial que contempla el Departament d'Educació de la Generalitat.

Són estudis amb una durada de quatre anys i s'estructuren amb crèdits ECTS (Pla Bolonya) així com els títols universitaris. Es consideren equivalents a Grau Universitari.

La titulació completa consta de 240 crèdits ECTS, dividits en 60 crèdits per any acadèmic.

Eòlia CSAD ofereix dues especialitats del Grau en EAS d'Art Dramàtic:

- **Interpretació.** Classes majoritàriament als matins, franja de 8 a 16h
- **Direcció escènica i dramaturgia.** Classes majoritàriament a les tardes, franja de 14.30 a 21h.

Eòlia pot oferir un màxim de 144 places a temps complet per als Estudis Superiors entre les dues especialitats (Interpretació i Direcció escènica i Dramaturgia) i els quatre anys que comporta el seu desplegament a ple rendiment. Per regla general, el nombre de places ofertes de nou ingrés és de:

- 36 places per a l'especialitat Interpretació.
- 12 places per a l'especialitat Direcció escènica i Dramaturgia.

Dintre l'especialitat Interpretació, l'alumne pot optar a partir de segon curs per un dels tres recorreguts següents:

- *Recorregut Teatre Musical*
- *Recorregut Cinema i televisió*
- *Recorregut Direcció escènica i dramaturgia*

En funció del recorregut que esculli, l'estudiant cursarà diferents assignatures optatives que li brindaran la formació específica adequada.

### 2.1 ESPECIALITAT INTERPRETACIÓ

#### PLA D'ESTUDIS:

<https://drive.google.com/file/d/1BgaHj7imsIojbUGmuywQOandOlmnF0y/view?usp=sharing>

#### PLA DOCENT (inclou els requisits de matriculació):

<https://drive.google.com/file/d/1sbEjVGjboALO5eU0IgdSRfgDFoymoEYd/view?usp=sharing>

Tant les fitxes de les matèries (pla d'estudis) com de les assignatures (pla docent) les podeu trobar en pdf a la web del centre:

<https://www.eolia.cat/oferta-formativa/grau/interpretacio/>

## 2.2 ESPECIALITAT DIRECCIÓ ESCÈNICA I DRAMATÚRGIA

### PLA D'ESTUDIS:

<https://drive.google.com/file/d/1NukjhflDqgFcrd003wsFhCE9E9vsZjdW/view?usp=sharing>

### PLA DOCENT (inclou els requisits de matriculació):

<https://drive.google.com/file/d/1s5dHwt0tUPeBRS11gKiqNydoD120pAOh/view?usp=sharing>

Tant les fitxes de les matèries (pla d'estudis) com de les assignatures (pla docent) les podeu trobar en pdf a la web del centre:

<https://www.eolia.cat/oferta-formativa/grau/direccio-escenica-i-dramaturgia/>

## 2.3 REVISIÓ I MILLORA DELS PLANS FORMATIUS

Un dels processos inclosos en el Sistema de Garantia Intern de la Qualitat (SGIQ) del centre recull tots els procediments associats a la revisió i millora dels programes formatius.

La revisió i millora dels plans formatius és responsabilitat de la Comissió d'Avaluació acadèmica, que recollirà les propostes dels Caps de departament i les valorarà conjuntament amb la Comissió permanent de la qualitat i la Comissió del PAS. L'aprovació final de les propostes de millora és responsabilitat del director del centre.

En el cas que el centre proposi algun canvi en un dels plans formatius, sempre caldrà l'aprovació definitiva del Departament d'Educació i l'Agència de Qualitat Universitària (AQU). Un cop aprovades les millores, es comunicarà a tots els grups d'interès del centre (professorat, alumnat i personal d'administració i serveis) i s'actualitzarà la Memòria de verificació del títol.

Podeu consultar la fitxa del procés a:

[https://drive.google.com/open?id=1mjs9\\_ofTorqCFIcApFK\\_5XpccltGhg\\_B](https://drive.google.com/open?id=1mjs9_ofTorqCFIcApFK_5XpccltGhg_B)

## 2.4 EXTINCIÓ DELS PLANS FORMATIUS

En cas que el centre no superés un procés d'acreditació del títol per part de l'Agència de Qualitat Universitària (AQU), es podria veure obligat a dur a terme l'extinció d'un o més programes formatius.

El centre també inclou dintre el Sistema de Garantia Intern de la Qualitat (SGIQ) un procés relatiu a l'extinció dels programes formatius.

Es crea una Comissió d'extinció de plans formatius que definirà tots els procediments necessaris per la correcta extinció i que afectarà a tots els altres processos del centre. En aquesta comissió hi intervenen membres de la Comissió acadèmica i de secretaria acadèmica.

El procés haurà de ser aprovat pel Departament d'Educació i l'Agència de Qualitat Universitària (AQU), i evidentment comunicats a tots els grups d'interès del centre (professorat, alumnat i personal d'administració i serveis) un cop aprovat.

El centre vetllarà perquè tot l'alumnat que estigui cursant aquests plans formatius pugui completar tots els seus estudis al llarg dels anys acadèmics que siguin estipulats en el procés.

Podeu consultar la fitxa del procés a:

<https://drive.google.com/open?id=14Ws1tjDfgkU9DCUaoFBnZk-LvqJ6ujgJ>

## 3. ACCÉS, ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ

<https://www.eolia.cat/oferta-formativa/grau/>

### 3.1 MATRICULACIÓ

El procés de matriculació inclou tots els procediments relacionats amb l'admissió de l'alumnat en els diferents cursos de la Titulació Superior.

#### 3.1.1 PROCEDIMENT DE MATRÍCULA

El procediment de matrícula s'inicia amb la presentació a la Secretaria Acadèmica del centre, per part de l'alumne, de la sol·licitud de matrícula.

L'imprès corresponent es facilita a l'alumnat de cada especialitat a final de curs i als aspirants que han superat la prova d'accés.

Podeu trobar els impresos de MATRÍCULA DE CURSOS AVANÇATS per aquest curs acadèmic en aquest link:

- ESPECIALITAT INTERPRETACIÓ:  
[https://drive.google.com/file/d/1BHkAd\\_AmhGUOLQLn5I4U11wVSEB7fkEO/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1BHkAd_AmhGUOLQLn5I4U11wVSEB7fkEO/view?usp=sharing)
- ESPECIALITAT DIRECCIÓ ESCÈNICA I DRAMATÚRGIA:  
[https://drive.google.com/file/d/1z1\\_Uj0vNyYAJZGehInS\\_t7y9RXyyi-tU/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1z1_Uj0vNyYAJZGehInS_t7y9RXyyi-tU/view?usp=sharing)

Es realitzarà una única matrícula corresponent als crèdits de tot el curs escolar. Es permeten modificacions de la matrícula solament en els terminis establerts.

La liquidació i l'admissió de la sol·licitud no implica la conformitat amb el seu contingut. En tot cas, la validesa de la matrícula queda condicionada a la veracitat de les dades que s'hi consignen, al compliment dels requisits establerts en la normativa vigent i al pagament complet en la forma i els terminis establerts.

El fet de no pagar la matrícula o algun dels fraccionaments en els terminis que estableixi Eòlia CSAD comporta la suspensió automàtica dels drets de l'alumnat amb els efectes i les condicions establertes en aquesta normativa en l'apartat de conseqüències de la manca de pagament de la matrícula.

#### Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud:

Els estudiants que es matriculen a una especialitat per primera vegada han d'adjuntar a la sol·licitud de matrícula la documentació següent:

- Una fotografia de mida carnet
- Fotocòpia del DNI. En el cas d'estudiants estrangers, fotocòpia del passaport o del número d'identificació d'estrangers (NIE). Els estudiants estrangers de la Unió

Europea poden presentar fotocòpia del document d'identitat expedit per l'autoritat competent del país d'origen.

- En cas de sol·licitar alguna exempció, bonificació i/o gratuïtat, documentació acreditativa de la causa al·legada. Eòlia CSAD estableix la forma i els terminis de presentació d'aquests documents.
- Documentació acadèmica corresponent segons la via d'accés:
  - Estudiants que vinguin del batxillerat o estudis equivalents: original i fotocòpia del títol del batxillerat o del resguard d'haver abonat els drets d'expedició corresponents o certificació de superació dels estudis equivalents.
  - Estudiants que vinguin de la prova d'accés per a aspirants sense el requisit acadèmic: document original i justificatiu d'haver superat la prova en què consti la qualificació obtinguda.
  - Estudiants que vinguin de la prova d'accés per a més grans de 25 anys: papereta original i justificativa d'haver superat la prova en què consti la qualificació obtinguda.
  - Estudiants procedents d'estats membres de la UE que reuneixen els requisits acadèmics exigits per accedir a Eòlia CSAD: credencial original i fotocòpia expedida pel Ministeri d'Educació conforme té l'equivalència amb el batxillerat.
  - Estudiants procedents de trasllat d'expedient: expedient acadèmic del centre d'origen en què figurin les matèries cursades i les qualificacions obtingudes.
  - Altres acreditacions que siguin requisit segons les bases determinades en l'accés.

Si l'alumnat accedeix via prova d'accés al mateix centre, tota aquesta documentació ja se li haurà sol·licitat en el moment de la inscripció a la prova. Només caldrà que la presentin aquells que accedeixen al centre via prova d'accés en un altre centre superior oficial o via trasllat d'expedient.

#### Crèdits mínims i màxims de matriculació:

Els crèdits mínims i màxims a matricular per curs seran els que estableixi la normativa de permanència en els estudis.

L'alumnat que es matricula als cursos de 2n, 3r i 4t d'ambdues especialitats, ha de tenir present els terminis i condicions de matrícula propis del centre.

#### TERMINIS DE MATRÍCULA:

<https://drive.google.com/file/d/1OD2OpBd-4bOH0xI5R7ASLxANHh0Aoig/view?usp=sharing>

### **3.1.2 PREU DE LA MATRÍCULA**

Les taxes i preus d'aplicació dels estudis superiors d'Eòlia CSAD s'aproven anualment pel consell de direcció del centre.

Els preus per crèdit de cada especialitat els podeu consultar al punt 3.14\_Preus i taxes.

L'estudiant ha d'abonar l'import que resulti del nombre de crèdits als que es matricula. Aquest import se li comunicarà un cop la matrícula sigui aprovada pel Cap d'estudis i el Cap de secretaria acadèmica, tenint en compte els resultats de l'avaluació i els criteris de matriculació de les assignatures.

#### Matrícula de crèdits reconeguts:

Els estudiants que hagin obtingut el Reconeixement per Estudis Oficials o el Reconeixement per Validació de crèdits, han d'abonar-ne el 70% de l'import per crèdit actual.

En cas que l'alumnat ja hagi pagat l'import total dels crèdits al 100% abans del procés de reconeixement, se li abonarà l'import corresponent sempre i quan no s'hagin iniciat les assignatures que convalida.

En cas que l'alumne ja tingui aprovat el reconeixement abans del procés de matriculació, el còmput total de la matrícula ja es farà tenint en compte el descompte.

#### Ajuts de matrícula:

A part de les beques que ofereix el Ministeri d'Educació i Formació professional per a estudis postobligatoris, Eòlia CSAD convoca cada any diferents beques o ajuts econòmics per l'alumnat dels estudis superiors.

Tota la informació sobre les beques i ajuts que s'ofereixen en el centre la trobareu al punt 3.15\_Beques i ajuts.

En cas que l'alumnat becat ja hagi pagat l'import total dels crèdits abans de la concessió de la beca, se li abonarà l'import corresponent al seu compte corrent. Si la concessió de la beca succeeix abans del procés de matriculació, el còmput total de la matrícula ja es farà tenint en compte el descompte.

A part de les beques, Eòlia CSAD dóna facilitats de pagaments als seus estudiants, que es detallen el punt 3.1.3.

#### Assegurança escolar:

Eòlia CSAD té contractada una assegurança mèdica per tots els seus alumnes (mútua FIATC), que ja està inclosa en el preu per crèdit. Per tant, no està obligat a abonar cap import en el moment de la matrícula.

### **3.1.3 PAGAMENT DE LA MATRÍCULA**

El pagament de la matrícula es podrà fer, a petició de la persona interessada, d'acord amb les modalitats aprovades pel consell de direcció d'Eòlia CSAD.

Les modalitats de pagament són:

<b>OPCIÓ A:</b>	100% pagament juny-juliol
<b>OPCIÓ B:</b>	50% pagament juny-juliol + 50% pagament setembre
<b>OPCIÓ C:</b>	50% pagament juny-juliol + 50% fraccionat curs (5% interès)
<b>OPCIÓ D:</b>	25% pagament juny-juliol + 75% fraccionat curs (5% interès).

**IMPORTANT:** Els alumnes de primer curs sols es poden ajustar a les opcions A i B de pagament. Les opcions C i D són exclusives per alumnat de 2n, 3r i 4t curs.

Pagament en efectiu (opcions A i B):

Els pagaments totals o parcials de la matrícula es poden fer:

- Via transferència al número de compte de l'entitat bancària del centre (ES89 2100 2878 6102 0068 7773).
- En targeta de crèdit a la recepció del centre.

El pagament de la primera part, que comporta la reserva de plaça al curs sol·licitat, s'ha de fer en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar des de la data de presentació de la matrícula.

El pagament del mes de setembre s'ha d'efectuar sempre abans de la data d'inici de classes.

Si no es compleix algun dels pagaments, es procedirà de conformitat amb l'establert en l'apartat de conseqüències de la manca de pagament de la matrícula. En cap cas l'estudiant té dret a reclamar la devolució de les quantitats ja satisfetes.

Pagament fraccionat i domiciliat (opcions C i D):

Si l'estudiant opta per les opcions C i D de pagament, part de la matrícula es pot fraccionar al llarg del curs, tot i que aquesta part fraccionada queda incrementada en un 5% del seu valor econòmic.

Habitualment, el fraccionament de la segona part de la matrícula serà entre els mesos de setembre i maig (9 mensualitats).

L'estudiant que s'ajusti a aquestes opcions caldrà que faciliti a la recepció del centre les dades bancàries on fer la domiciliació del rebuts.

És responsabilitat de l'estudiant verificar que el compte on domicilia els pagaments estigui operatiu, que estigui autoritzat el càrrec de la domiciliació per a aquest curs acadèmic i que l'entitat bancària faci cada mes efectiu el pagament de la mensualitat, ateses les conseqüències que es deriven de la manca de pagament d'aquesta, i que s'estableixen en l'apartat de conseqüències de manca de pagament de la matrícula. En el cas de domiciliació de les mensualitats en un compte bancari del qual l'estudiant no n'és el titular, cal que aquest autoritzi la seva entitat bancària a efectuar el pagament dels rebuts.

La devolució de rebuts o pagaments fora de termini implicarà un cost addicional per l'estudiant, en concepte de devolució i despeses de gestió.

L'estudiant també pot sol·licitar el pagament de les fraccions o mensualitats en targeta de crèdit al mateix centre, o via transferència bancària a l'entitat del centre, sempre i quan es comprometi a efectuar el pagament abans del dia 5 del mes corrent.

#### Resguards de pagament:

Els estudiants han de conservar durant tot el curs tots els resguards de pagament de la matrícula, ja que són els documents que ho acrediten.

Els resguards de pagament poden ser tant el comprovant de la transferència feta des de l'entitat bancària o el rebut del centre (en el cas que s'hagi pagat en targeta de crèdit al mateix centre).

#### Pagaments fora de termini:

En casos greus i excepcionals, i degudament justificats, el Cap de secretaria acadèmica del centre, o la persona en qui delegui, pot informar el pagament fora dels terminis establerts.

#### Condicions de validesa de la matrícula:

El pagament total de l'import de la matrícula és un requisit essencial de la seva validesa. Si el pagament es fa fraccionat, l'obligació de pagament s'entén satisfeta e el moment en que s'hagin efectuat tots i cadascun dels pagaments fraccionats.

#### Conseqüències de la manca de pagament de la matrícula:

El fet de no pagar la matrícula o algun dels fraccionaments en els terminis que estableix Eòlia CSAD comporta la suspensió temporal automàtica dels drets acadèmics de l'alumnat. Aquesta suspensió s'aixecarà quan l'estudiant aboni la totalitat de l'import de la matrícula que tingui pendent d'abonar.

Eòlia CSAD podrà establir un recàrrec i interessos de demora que s'haurà d'afegir a l'import del rebut o rebuts no satisfets.

Qualsevol modificació o anul·lació de matrícula no es resoldrà si l'alumne no està al dia en els seus pagaments.

En tot cas, un cop hagi finalitzat el curs acadèmic sense que l'estudiant hagi efectuat el pagament, Eòlia CSAD anul·la d'ofici la matrícula sense dret a cap reintegrament. L'anul·lació de la matrícula implica la plena nul·litat de totes els efectes que aquesta matrícula hagi pogut produir i especialment de les qualificacions que l'alumnat hagi obtingut amb motiu de la matrícula anul·lada.

Sense perjudici del que estableix el paràgraf anterior, Eòlia CSAD exigeix el pagament de les quantitats pendents per matrícules de cursos acadèmics anteriors



i simultanis en qualsevol de les seves especialitats com a condició prèvia de matrícula o d'expedició de títols o certificats.

En casos excepcionals i degudament justificats, la Direcció d'Eòlia CSAD, o persona en qui delegui, pot acceptar el pagament de cursos anteriors, que actualitzin la matrícula anul·lada, amb l'aplicació del recàrrec i interessos de demora.

D'acord amb la política de seguiment de l'alumnat del centre (Pla d'acció tutorial) és **imprescindible que l'alumnat comuniqui a Direcció via entrevista personal qualsevol problema que pugui tenir respecte al pagament de la matrícula**, per tal que es pugui arribar a un acord pactat si el motiu és considerat justificat.

### 3.1.4 INCIDÈNCIES

#### Modificació de la matrícula:

Els estudiants poden sol·licitar la supressió, el canvi o l'addició d'assignatures de la matrícula ja efectuada, en el termini de 15 dies naturals des de la data de finalització de la matriculació ordinària. En el cas d'assignatures especials (que no tenen establert termini de matriculació) els 15 dies naturals es comptaran des de la data de la matriculació.

Com que el centre està tancat durant el mes d'agost, aquest dret de modificació s'estén sempre al llarg de la primera setmana de setembre.

Aquesta modificació de la matrícula genera una nova liquidació econòmica que substitueix o complementa l'anterior, i Eòlia CSAD abonarà a l'estudiant la diferència que es pugui produir a favor seu, si escau. En cas que l'alumne faci el pagament fraccionat, es recalcularien les mensualitats o fraccionaments.

Un cop finalitzat aquest termini, l'estudiant pot sol·licitar la supressió o l'addició d'assignatures de la matrícula efectuada dins els terminis establerts a aquesta normativa. En aquest cas caldrà haver abonat l'import de la matrícula prèviament a sol·licitar-ne la modificació. Aquesta modificació de matrícula genera una nova liquidació econòmica que substitueix o complementa l'anterior i l'estudiant ha d'abonar l'import dels crèdits que amplia sense tenir dret a la devolució de les quantitats abonades pels crèdits que hagi anul·lat o modificat.

No obstant l'establert en l'apartat anterior, si les causes de la modificació no són imputables a l'estudiant, es pot retornar la quantitat abonada pels crèdits que s'hagin anul·lat o modificat, amb la resolució prèvia del director del centre.

Si com a conseqüència de qualsevol modificació de matrícula l'estudiant ha d'efectuar un nou pagament, aquest s'efectuarà d'un sol cop i efectiu en els 15 dies següents a la data de la modificació, sempre i quan l'estudiant tingui la modalitat de

pagament en efectiu. Si paga en la modalitat fraccionat, se li recalcularan les mensualitats restants.

#### Anul·lació de matrícula o de convocatòria:

Els estudiants tenen dret a sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula o bé l'anul·lació de convocatòria d'algunes assignatures, en uns terminis determinats pel centre.

Les condicions generals i els procediments per a efectuar-les estan detallats en els punts 3.4 i 3.5 d'aquesta guia, respectivament.

El Cap de secretaria acadèmica, un cop s'ha aprovat l'anul·lació de matrícula o convocatòria, serà qui resoldrà i determinarà els efectes econòmics i acadèmics que se'n deriven.

L'anul·lació de matrícula no comporta el retorn de les taxes de matriculació.

El retorn de la matrícula només es farà en casos en què la responsabilitat correspongui al centre i siguin degudament justificats, i sempre que la petició s'hagi fet en un termini no superior al primer mes d'impartició de les classes.

La direcció pot autoritzar un retorn del preu de la matrícula, només en casos excepcionals i degudament justificats per l'estudiant.

L'anul·lació de convocatòria contempla el retorn de l'import de la matrícula per les assignatures desconvocades, sempre i quan l'anul·lació s'hagi fet dins els terminis indicats pel centre. Però en tot cas mai es fa una devolució de l'import econòmic sinó que queda en dipòsit pel proper curs acadèmic.

Tot i així, la resolució econòmica sempre serà una decisió consensuada entre el Cap de secretaria acadèmica i la Cap d'estudis.

#### Altres incidències:

Eòlia CSAD està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies del procés de matriculació. Adreceu-vos en primera instància al Cap de secretaria acadèmica del centre via correu electrònic a [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat).

## **3.2 OFERTA DE PLACES A TEMPS PARCIAL**

Per a la normativa sobre la oferta de places a temps parcial, Eòlia CSAD no està obligat al compliment de la Resolució ENS/1510/2014, d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior. Aquesta normativa és d'obligat compliment per als centres de titularitat de la Generalitat. Com a centre privat, Eòlia CSAD pot fer la seva proposta en base a la normativa proposada.

Tot i així, el maig de 2018 s'ha aprovat una normativa de permanència que pren com a base la resolució del departament i l'adapta a les pròpies característiques del centre.

### Modalitats de dedicació:

En els estudis, hi ha dues modalitats de dedicació:

- Modalitat a temps complet
- Modalitat a temps parcial.

A la modalitat de **dedicació a temps complet**, l'estudiant s'ha de matricular:

- a) En el primer curs, de la totalitat dels 60 crèdits.
- b) En la resta de cursos d'un mínim de 41 crèdits i d'un màxim de 72 crèdits entre els dos semestres del curs acadèmic. Es permet la matrícula d'assignatures optatives de l'altra especialitat si no tenen requisits d'accés i l'horari és compatible.

A la modalitat de **dedicació a temps parcial**, l'estudiant s'ha de matricular:

- a) En el primer curs, d'un mínim de 24 crèdits i d'un màxim de 40.
- b) En la resta de cursos d'un mínim de 24 crèdits i d'un màxim de 40 crèdits entre els dos semestres del curs acadèmic.

La matrícula s'ha de fer tenint en compte les matèries que s'hagin fixat com a preceptives en el pla d'estudis.

Eòlia CSAD oferirà fins a un màxim del **10 per 100 de les places a temps parcial en el primer curs** i fins a un màxim del **20 per 100 en els cursos restants**.

Aquests percentatges corresponen al conjunt de places que s'ofereixen cada curs, que el centre distribuirà lliurement entre les dues especialitats que s'ofereixen.

El centre permetrà la matrícula d'estudiants que volen cursar menys de 24 crèdits només en el cas que els requisits d'accés de les assignatures no li permeten fer una matrícula superior (casos de repetidors que completen les matèries de tercer o que repeteixen assignatures suspeses de quart).

### Consideracions per l'especialitat Interpretació:

Tal i com està indicat a la Memòria de Verificació dels estudis, a primer curs de l'especialitat Interpretació recomanem que l'alumne es matriculi de tots els crèdits en aquesta especialitat. Pensem que per al desenvolupament equilibrat de totes les assignatures (especialment les de caire pràctic) és fonamental que els estudiants tinguin, sobre tot al començament, un creixement harmònic que integri tots els coneixements i sabers proposats al pla d'estudis com a punt de partida de la seva formació. Aquest primer any té com a objectiu global posar a prova el seu instrument i la seva capacitat de progrés per poder encaminar de manera específica els estudiants a partir de segon curs cap a la menció de l'optativitat de Musical o bé cap a la Menció d'optativitat de Cinema i Televisió havent explorat un ventall ampli dels seus registres bàsics. Es valorarà la incorporació parcial excepcional d'estudiants en l'especialitat d'Interpretació a primer curs tan sols en casos molt específics on el

perfil professional (vinculat a les arts escèniques) del participant justifiqui aquesta incorporació.

A partir de segon curs el centre ofereix a l'alumne de l'especialitat Interpretació escollir o bé la Menció d'Optativitat de Musical o bé la Menció d'Optativitat de Cinema i Televisió. Donat que les dues mencions tenen un nombre de places limitades a la capacitat de les seves assignatures pràctiques (numerus clausus) a l'oferta anual del centre, l'accés a les mateixes serà per criteri avaluatiu. És a dir, els que tinguin millor nota global de primer curs podran triar optatives de segon fins que els grups quedin plens. En cas que algú no pugui cursar les assignatures optatives que desitja es podrà matricular a les corresponents a l'altre menció o bé acollir-se a la matriculació a temps parcial i per tant, cursar els crèdits optatius de la menció que vol triar com a primera opció l'any següent. No obstant, el centre es reserva la possibilitat d'obrir més assignatures optatives d'una o d'altre menció en funció de la demanda.

#### Consideracions per l'especialitat Direcció escènica i dramaturgia:

A primer curs, malgrat que l'idoni per a la formació dels estudiants seria cursar la totalitat dels crèdits proposats al pla d'estudis, considerem que donada la demanada –menor que a Interpretació– i el perfil específic de molts dels estudiants de Direcció Escènica i Dramaturgia (de més edat i ja a cavall del món professional), és important considerar la possibilitat que un major nombre d'estudiants puguin accedir a la modalitat de temps parcial.

#### Procediment de sol·licitud de canvi de modalitat de dedicació:

Per poder optar a una de les places de modalitat a temps parcial cal sol·licitar-ho **com a molt tard la primera setmana del termini de matrícula**. Cal fer la sol·licitud mitjançant una instància o correu electrònic a Secretaria acadèmica ([eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)) i el canvi haurà de ser aprovat pel Cap d'estudis i, en última instància, pel Director.

Tenen prioritat en el canvi de modalitat de dedicació els estudiants que tinguin una mitjana d'expedient acadèmic més alta; en tot cas la direcció del centre valorarà les circumstàncies excepcionals i sobrevingudes que motivin la sol·licitud.

Un cop el canvi de modalitat de dedicació sigui aprovat, l'alumne haurà d'indicar-ho al full de sol·licitud de matrícula, que caldrà omplir com tota la resta d'alumnat dins els terminis indicats.

Pels alumnes que cursen els estudis en la modalitat a temps parcial, es considerarà que any rere any continuen en la mateixa modalitat si durant el període de matrícula no comuniquen a Secretaria acadèmica que volen canviar a la modalitat de dedicació a temps complet.

L'estudiant pot canviar de modalitat de dedicació com a màxim dues vegades al llarg dels estudis. Per al segon canvi de modalitat de dedicació cal que l'estudiant hagi superat com a mínim un 80% dels crèdits matriculats fins al moment de la sol·licitud.

Quadre resum:

<b>Oferta de places – Modalitat de dedicació a temps parcial</b>	
Nombre (*)	Màxim el 10% de les places a primer curs Màxim el 20% de les places a la resta de cursos
Calendari	L'oferta es farà pública la setmana abans de l'inici del termini de matrícula

(\*) La distribució serà a criteri del centre entre les especialitats

<b>Modalitat temps complet</b>	<b>Modalitat temps parcial</b>
<b>Primer curs:</b> Matrícula 60 crèdits <b>Resta de cursos:</b> Mínim 41 crèdits Màxim 72 crèdits (es permeten optatives)	<b>Tots els cursos:</b> Mínim 24 crèdits Màxim 40 crèdits

### 3.3 PERMANÈNCIA

Per a la normativa sobre permanència, Eòlia CSAD no està obligada al compliment de la Resolució ENS/1510/2014, d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior. Aquesta normativa és d'obligat compliment per als centres de titularitat de la Generalitat. Com a centre privat, Eòlia CSAD pot fer la seva proposta en base a la normativa proposada.

Tot i així, el maig de 2018 s'ha aprovat una normativa de permanència que pren com a base la resolució del departament i l'adapta a les pròpies característiques del centre.

Aquesta nova normativa de permanència es registrarà en la propera modificació de la Memòria de Verificació dels estudis.

Criteris i estructura de permanència:

Els estudiants a temps complet disposen d'un màxim de 6 anys actius per a completar els estudis superiors, inclòs el treball de fi de carrera.

Els estudiants a temps parcial disposen d'un màxim de 9 anys actius per a completar els seus estudis superiors, inclòs el treball de fi de carrera.

El nombre màxim d'anys per a completar els estudis superiors dels alumnes que alternin la matrícula a temps complet i la matrícula a temps parcial és:

- a) 3 cursos a matrícula completa i 1 a parcial: 7 anys actius.

- b) 2 cursos a matrícula completa i 2 a parcial: 8 anys actius.
- c) 1 curs a matrícula completa i 3 a parcial: 9 anys actius.

L'estudiant que per causes greus i excepcionals degudament justificades no aconsegueixi superar els seus estudis superiors en el temps determinat, pot sol·licitar al Departament d'Educació l'autorització per a matricular-se un any més.

#### Crèdits mínims a superar:

**Per al primer any:** Per a poder continuar els estudis, l'estudiant ha de superar un mínim de 24 crèdits entre els dos semestres del curs acadèmic en la modalitat de temps complet i 12 en la modalitat de temps parcial.

L'estudiant que no superi aquest mínim de crèdits no causa baixa al centre, però no podrà matricular cap assignatura de cursos posteriors en el proper any acadèmic.

**A partir del primer any:** En totes les modalitats cal superar un mínim del 50% dels crèdits del primer curs per poder-se matricular a crèdits de cursos superiors. En tot cas l'estudiant s'ha de matricular de tots els crèdits no superats el primer any. En acabar el segon any, en la modalitat de temps complet, o del tercer any, en la de temps parcial, l'estudiant ha d'haver superat la totalitat dels 60 crèdits que conformen el primer curs acadèmic de la titulació. Només en el supòsit que li restin per superar un màxim de 12 crèdits d'aquests 60 crèdits inicials, en pot formalitzar, amb caràcter extraordinari, una matrícula més, sense perjudici de l'aplicació dels criteris de permanència.

**A la resta de cursos:** A la resta de cursos l'estudiant s'ha de continuar matriculant sempre de les assignatures no superades prèviament.

Excepcionalment, una sola vegada per curs i amb la sol·licitud prèvia acceptada per la direcció del centre es pot ajornar un any la matrícula de tan sols una assignatura obligatòria no superada, amb l'obligació de tornar-s'hi a matricular l'any següent.

L'estudiant ha de superar un mínim de 50% dels crèdits matriculats entre els dos semestres del curs acadèmic per a poder passar de curs.

#### Matrícula d'assignatures de cursos superiors:

El centre permet la matrícula d'assignatures de cursos superiors sempre i quan no tinguin requisits d'accés i l'alumne pugui demostrar les capacitats per a cursar-les.

En el cas de l'especialitat Interpretació, a partir de segon curs, l'estudiant pot matricular assignatures de l'altra especialitat que després seran comptabilitzades com a assignatures optatives.

En el cas de l'especialitat Direcció escènica i dramaturgia pot matricular sempre assignatures de cursos superiors sempre i quan sigui aprovat pel Director, que tindrà en compte el perfil acadèmic i professional de l'estudiant

**Requisits previs:** L'estudiant podrà matricular els crèdits de cursos superiors sempre en funció de les compatibilitats o incompatibilitats que marquin els requisits

previs de cada assignatura. Quan un estudiant suspengui una assignatura a primer o de qualsevol altre curs, quedarà automàticament afectada la matriculació d'aquelles assignatures dels següents cursos que tinguin requisits previs vinculats a l'assignatura suspesa. En cas d'una incompatibilitat d'horaris entre assignatures, sempre serà prioritari matricular les assignatures suspeses.

**Assignació de places:** L'assignació de les places a les assignatures anirà, per norma general, en ordre estricte de matrícula. Quan hi hagi excés de demanda de places en una assignatura, tindran preferència aquells alumnes que han aprovat totes les matèries del curs anterior en convocatòria ordinària.

**Pas de primer a segon cicle:** L'estudiant no podrà matricular el tercer curs complet si té suspeses més de 3 assignatures del primer cicle (1r i 2n curs).

**Recorregut de Teatre Musical:** Les optatives del recorregut de Teatre Musical tenen un màxim de 12 places, que s'ocuparan a través d'unes proves d'admissió que es realitzaran a final de primer curs. Caldrà que l'estudiant tingui totes les matèries aprovades de 1r curs.

**Línia en anglès:** Per accedir a la línia en anglès a 3r curs, caldrà superar una prova de nivell d'idioma a càrrec del director del centre. L'admissió anirà subjecta a la prova de nivell i a l'expedient acadèmic de l'estudiant. Quan un estudiant faci mobilitat al primer semestre de 3r curs, s'incorporarà a la línia en anglès del centre durant el segon semestre.

**Criteris específics per al treball final:** L'estudiant es pot matricular a l'assignatura Treball Final de Carrera sempre i quan hagi superat totes les assignatures de Formació Bàsica i Obligatòria de primer a tercer curs. En el cas de l'especialitat Interpretació, també és imprescindible que l'estudiant es matriculi de la totalitat de les assignatures que li resten per a finalitzar els estudis. Cal tenir en compte que l'estudiant no el podrà realitzar si ha suspès alguna de les assignatures de 4t al primer semestre.

#### Convocatòries:

Eòlia CSAD permet fins a dues convocatòries per a les assignatures matriculades durant l'any acadèmic: la convocatòria ordinària (examen oficial) i l'extraordinària (examen de recuperació). Cada assignatura té un calendari específic per a la seva avaluació extraordinària. L'estudiant la pot consultar al professorat.

Cada estudiant es podrà matricular un màxim de quatre vegades a una mateixa assignatura. Així doncs, els estudiants disposen, en general, d'un màxim de vuit convocatòries (quatre ordinàries i quatre extraordinàries) per a superar cada assignatura.

L'esgotament de les vuit convocatòries sense superar l'assignatura pot comportar la impossibilitat de continuar els estudis en el mateix centre. Per a la darrera convocatòria, l'estudiant pot sol·licitar ser avaluat per un tribunal nomenat pel director del centre. Els estudiants que hagin fet un trasllat de centre, no se'ls compten les convocatòries no superades en el centre d'origen.

El director del centre pot autoritzar, a petició de l'estudiant, amb caràcter excepcional i per causes degudament justificades (malaltia, accident, cura de familiars o qualsevol altra circumstància greu que no depengui de la voluntat de l'estudiant), una altra convocatòria extraordinària.

A efectes d'establir els crèdits necessaris per escollir la modalitat de matrícula de l'alumnat, les assignatures consten com a matriculades i pendents de qualificació fins que s'hagi finalitzat la primera convocatòria i, si és el cas, la convocatòria extraordinària.

#### Canvi d'especialitat:

Els centres poden autoritzar el canvi d'especialitat dins d'una mateixa titulació si hi ha places vacants i es compleixen els requisits establerts a la memòria de verificació. El canvi d'especialitat requereix que els estudiants superin prèviament la prova específica d'accés a l'especialitat, llevat de la prova comuna (Bloc A1) ja que és la mateixa per a les dues especialitats.

En el canvi d'especialitat, les assignatures de les matèries de formació bàsica que s'han superat en l'especialitat d'origen s'incorporen a l'expedient acadèmic de l'especialitat de destí. A més, els estudiants poden sol·licitar el reconeixement de crèdits d'altres matèries o assignatures que han superat: aquestes sol·licituds es resolen d'acord amb els procediments i els criteris establerts pel centre i aprovats pel Departament d'Educació.

#### Abandonament de l'ensenyament:

Un cop transcorregut un any acadèmic sense que l'estudiant s'hagi matriculat a l'ensenyament, s'entén que l'abandona. Per tornar-s'hi a matricular ha de fer una sol·licitud al centre dins els terminis de matriculació establerts, que hi accedirà sempre que hi hagi places disponibles, i sense perjudici de l'aplicació dels criteris de permanència. El director pot valorar si l'interessat o interessada ha de fer una entrevista o una prova d'accés a concretar.

#### Règim general:

En general, a efectes de permanència, es computen tots els semestres des del moment de la primera matrícula. En cas d'anul·lació per circumstàncies greus i excepcionals, no es computaran, a efectes del règim de permanència, les assignatures d'un sol semestre.

Els crèdits reconeguts i els reconeguts per validació:



- a) Són computables pel que fa al mínim de crèdits a superar per curs.
- b) Són computables pel que fa al mínim de crèdits necessaris per a matricular-se, però no pel que fa al màxim.

Alumnat amb necessitats especials:

Eòlia CSAD promourà l'efectiva adequació de la normativa de permanència i matrícula a les necessitats de l'alumnat amb necessitats especials, mitjançant la valoració en cada cas concret i l'adopció de mesures específiques adequades.

Situacions no previstes:

El centre pot sol·licitar al Departament d'Educació la resolució de situacions no previstes al centre en qüestions de normativa de permanència.

Quadre resum:

Permanència màxima en funció de la modalitat		
Cursos a temps complet	Cursos a temps parcial	Anys de permanència
Tots		6
	Tots	9
3	1	7
2	2	8
1	3	9

60 ECTS de primer curs	Crèdits mínims a superar	
	Temps complet	Temps parcial
1r any	24	12
2n any	60	
3r any		60
Amb un 50% dels crèdits superats de primer curs ja es poden matricular crèdits de segon curs en les dues modalitats		

Crèdits mínims a superar de la resta de cursos	
Temps complet	Temps parcial
50% dels crèdits matriculats	50% dels crèdits matriculats

### 3.4 ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

Els estudiants matriculats en qualsevol de les dues especialitats del Grau poden demanar l'anul·lació total de matrícula **abans de finalitzar el primer mes d'impartició de les assignatures** o la primera setmana d'impartició en el cas d'assignatures intensives.

Els estudiants poden sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula en els casos següents:

1. Per anul·lació del curs escolar o altre supòsit imputable a Eòlia CSAD. En aquest cas, l'estudiant té dret a la devolució de l'import total que hagi pagat fins al moment.
2. Per interès personal de l'estudiant. En aquest cas l'estudiant no té dret a la devolució dels imports ingressats per cap concepte. Cal haver abonat l'import de la matrícula prèviament a sol·licitar-ne l'anul·lació. Si l'estudiant havia sol·licitat beca de caràcter general o de mobilitat, cal que sol·liciti l'anul·lació de la beca prèviament a sol·licitar-ne l'anul·lació.

### **CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

- Cal entregar el full de sol·licitud degudament complimentat a la secretaria acadèmica del centre, i dins els terminis establerts.
- L'anul·lació de matrícula no comporta el retorn de les taxes de matriculació. El retorn de la matrícula només es farà en casos en què la responsabilitat correspongui al centre i siguin degudament justificats, i sempre que la petició s'hagi fet en un termini no superior al primer mes d'impartició de l'assignatura o la primera setmana d'impartició en el cas d'assignatures intensives.
- L'anul·lació de matrícula del primer curs sencer no implicarà la reserva de plaça per a l'any acadèmic següent.

En casos greus i excepcionals o en sol·licituds d'anul·lació de matrícula fora dels terminis establerts per Eòlia CSAD degudament justificades, el Cap de secretaria acadèmica pot acordar l'anul·lació de la matrícula, previ consentiment de la Direcció del centre. Cal haver abonat l'import de la matrícula prèviament a sol·licitar-ne l'anul·lació fora dels terminis establerts. En cas contrari no s'estudiarà la sol·licitud presentada.

### **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Per a sol·licitar l'anul·lació de matrícula cal emplenar el full de sol·licitud corresponent.

El Cap de secretaria acadèmica serà qui resoldrà l'anul·lació de matrícula i determinarà els efectes econòmics i acadèmics de l'anul·lació.

En el supòsit que l'estudiant tingui dret a la devolució de l'import corresponent, el Cap de secretaria acadèmica és qui el contactarà per a gestionar-ho.

En cas que l'anul·lació sigui per interès personal de l'estudiant, des del centre es demana que **faci una tutoria amb direcció o cap d'estudis** per explicar els motius que l'han portat a aquesta decisió.

### **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1GwcGVqZvrMYalBXNycivS4ak53N0BpQk/view?usp=sharing>

### **3.5 ANUL·LACIÓ DE CONVOCATÒRIA**

L'estudiant pot sol·licitar l'anul·lació de convocatòria d'assignatures dintre el termini establert pel centre i, en qualsevol cas, **abans que hagi transcorregut el primer mes del temps destinat a la impartició de l'assignatura** (o la primera setmana en el cas d'assignatures d'horari intensiu). La secretaria acadèmica del centre la concedeix sempre que la sol·licitud s'hagi presentat en el termini establert. L'estudiant pot presentar una sol·licitud d'anul·lació fora del termini establert, només per causes de força major degudament justificades. El director del centre és qui resoldrà sobre la concessió d'aquesta anul·lació.

### **CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

- Cal entregar el full de sol·licitud degudament complimentat a la secretaria acadèmica del centre, i dins els terminis establerts.
- L'anul·lació de convocatòria d'una assignatura no computa a efectes de l'aplicació dels recàrrecs per matrícules successives en la mateixa assignatura.
- L'anul·lació de convocatòria no exclou l'aplicació dels criteris de permanència global en els estudis.
- Consulteu els efectes econòmics en la normativa de matriculació.

### **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Per a sol·licitar l'anul·lació de convocatòria cal emplenar el full de sol·licitud corresponent.

El Cap de secretaria acadèmica serà qui resoldrà l'anul·lació de convocatòria i determinarà els efectes econòmics i acadèmics de l'anul·lació.

Des del centre es demana que **l'estudiant faci una tutoria amb el Director o Cap d'estudis** per explicar els motius que l'han portat a aquesta decisió.

### **TERMINI:**

El centre estableix diferents períodes d'anul·lació de convocatòria en funció del tipus d'assignatura:

1. Per les assignatures de primer semestre i anuals: des de l'inici de curs fins que hagi transcorregut com a màxim el primer mes de classes.
2. Per les assignatures de segon semestre: des d'una setmana abans d'inici de les classes del segon semestre i fins que hagi transcorregut com a màxim el primer mes de classes.

**FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1yRB1kAc9oM4X9qLwv7IINxuOehX0ltPs/view?usp=sharing>

### **3.6 RECONeixEMENT DE CRÈDITS PER ALTRES ESTUDIS CURSATS A L'EEES**

El reconeixement de crèdits per altres estudis cursats a l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) és la convalidació per part de l'estudiant d'algunes assignatures del pla docent d'Eòlia les competències de les quals ja les ha cursat amb anterioritat en uns altres estudis oficials i/o homologats.

Els criteris per al reconeixement de crèdits ECTS per altres estudis oficials estan elaborats en base a les següents normatives:

- el **Reial Decret 1618/2011, de 14 de novembre**, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'Educació Superior (BOE, núm. 302, 16.12.2011).
- la **Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre**, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors. (DOGC 60024 – 14.12.2011).

**CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

El reconeixement el pot sol·licitar qualsevol estudiant que estigui matriculat al centre en qualsevol de les dues especialitats de la titulació.

Cal complir els dos requisits següents:

- a) L'alumnat ho ha de sol·licitar i ha d'adjuntar l'acreditació corresponent.
- b) Les competències adquirides han de correspondre amb les competències inherents al títol esmentat

Es pot sol·licitar tant el reconeixement d'assignatures individuals (en el cas que l'estudiant no hagi completat una titulació sencera) o bé es pot fer un reconeixement de diferents assignatures a través d'un estudi complet de la titulació acabada.

El centre pot proposar el reconeixement de **fins a un màxim del 15% del total de crèdits (36 crèdits)** que constitueixen el pla d'estudis, corresponents a les competències adquirides per l'alumnat en les assignatures acreditades. En qualsevol

cas, no poden ser objecte de reconeixement els crèdits corresponents al Treball de Fi de Grau.

Per a l'estudi, només es tindran en consideració aquelles assignatures que estiguin aprovades en el centre de provinença.

Tots els crèdits obtinguts per l'alumnat a través d'un reconeixement s'inclouran en l'expedient acadèmic i s'hauran de reflectir també en el Suplement Europeu al Títol.

### **CRITERIS PER ALS RECONeixEMENTS INDIVIDUALS:**

1. L'estudiant ha de fer una sol·licitud escrita on argumenta l'assignatura o assignatures que vol que se li reconeguin. Ha de trametre, adjunt a la sol·licitud, el pla d'estudis d'aquestes assignatures de l'any que la/les va cursar i un certificat amb la nota que va tenir.
2. La persona responsable del centre ha de fer una anàlisi de la documentació i determinar si l'assignatura té un 70% o més de coincidència entre l'assignatura que es vol reconèixer i la del centre que es considera que seria el percentatge adequat per reconèixer l'assignatura. En aquest cas, es reconeixerà el nombre de crèdits que té l'assignatura del centre tot i que l'assignatura del centre on l'estudiant l'ha cursat tingui més nombre de crèdits.
3. Es reconeixerà la nota que l'estudiant ha aconseguit en el seu centre de provinença.

GRAELLA D'ÚS:

Assignatura per la qual es pot reconèixer				Assignatura que vol reconèixer			
Centre	Nom de l'assignatura	ECTS	Titulació	Centre	Nom de l'assignatura	Any que l'ha cursat	ECTS

### **CRITERIS PER ALS RECONeixEMENTS DE TITULACIONS:**

1. L'estudiant ha de fer per escrit la petició del que creu que se li pot reconèixer i ha de trametre adjunta a aquesta petició el pla d'estudis del centre de provinença amb els crèdits ECTS associats a cada assignatura i el certificat de l'expedient acadèmic.
2. Cal analitzar la titulació en la seva totalitat i tenir en compte la totalitat de crèdits ECTS que vol reconèixer, que pel títol de Grau serà un màxim de 36 crèdits.
3. Es tindrà en compte les assignatures optatives però no obligatòriament.
4. Caldrà valorar les competències implicades i es pot tenir en compte una similitud entre continguts de les assignatures d'un 50%

GRAELLA D'ÚS:

Titulació d'origen de la qual ve l'alumne/a	Titulació EAS que vol reconèixer
---	----------------------------------

Titulació	Centre	Assignatures	Tipologia de l'assignatura	Promoció / o curs acadèmic en que s'ha cursat	Nombr e de crèdits ECTS	Titulació	Assignatura per la qual se li pot reconèixer	Tipologia de l'assignatura	Nombr e de crèdits ECTS	Curs del pla d'estudis on s'imparteix l'assignatura
-----------	--------	--------------	----------------------------	---	-------------------------	-----------	--	----------------------------	-------------------------	---

### **PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD:**

Per a sol·licitar un reconeixement de crèdits per estudis oficials de l'EEES cal emplenar el full de sol·licitud corresponent i presentar la següent documentació:

- Certificat acadèmic personal de l'alumne, on hi han d'aparèixer totes les matèries cursades, el nombre de crèdits ECTS i la qualificació obtinguda. Ha de ser un document original segellat pel secretari acadèmic del centre (o amb firma digital).
- Fitxes de les assignatures que l'estudiant considera que tenen les mateixes competències i continguts de les assignatures del pla d'estudis d'Eòlia que vol reconèixer.

En el full de sol·licitud, l'estudiant ha d'indicar aquelles assignatures que vol reconèixer i que seran àmbit d'estudi de la comissió acadèmica del centre. També ha de fer un escrit argumentant perquè considera que cal que siguin reconegudes aquestes assignatures.

El full de sol·licitud s'ha de fer arribar al Cap de Secretaria acadèmica del centre junt amb tota la documentació a través d'un correu electrònic a [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)

### **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Aquests són els passos que realitza el centre per tal d'estudiar i aprovar, si escau, el reconeixement per estudis oficials de l'EEES:

- 1) El cap de Secretaria Acadèmica recopila tota la documentació i convoca la Cap d'estudis per fer l'estudi acadèmic.
- 2) Estudi exhaustiu de les competències i continguts de les assignatures cursades per l'estudiant, i comparació amb les competències i continguts de les assignatures sol·licitades.
- 3) Redacció d'un informe previ amb la proposta d'assignatures reconegudes i les qualificacions corresponents.
- 4) Verificació de la proposta de reconeixement per part dels caps d'especialitat del centre.
- 5) Resolució definitiva del reconeixement, amb la indicació de les assignatures reconegudes en la part corresponent al full de sol·licitud. També s'envia una carta a l'estudiant amb les assignatures reconegudes per part de la comissió acadèmica.
- 6) El Cap de Secretaria Acadèmica completa la taula-històric dels reconeixements aprovats pel centre, que s'envia anualment al Departament d'Educació.
- 7) Incorporació a l'expedient acadèmic de l'estudiant de les assignatures reconegudes, així com de les qualificacions corresponents, per part del Cap de Secretaria acadèmica.

- 8) Incorporació a l'arxiu de tota la documentació associada al procediment per part de l'Adjunta al cap d'estudis.

### **TERMINIS:**

Els estudis de reconeixement es fan anualment l'última setmana de novembre. La data límit per rebre el full de sol·licitud i la documentació associada per aquesta convocatòria anual és el dia 31 d'octubre.

### **TAXES:**

La taxa del tràmit és gratuïta per estudiants del centre

### **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1wQt31wHIRWLIaxjASfCsEmxkFuPA9So/view?usp=sharing>

### **HOMOLOGACIÓ DE TÍTOLS CURSATS A L'ESTRANGER:**

Les persones interessades a homologar títols de fora de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) s'han d'adreçar al Servei d'Escolarització i Registre de Títols mitjançant el procediment que s'estableix Catalunya al web d'Homologació de Tria educativa. Més informació en aquest link:

<https://triaeducativa.gencat.cat/ca/homologacio/inici/>

## **3.7 RECONeixEMENT DE CRÈDITS PER VALIDACIÓ (EXPERIÈNCIA LABORAL, ARTÍSTICA I ESTUDIS NO REGLATS)**

S'entén per validació la superació de crèdits corresponents a les competències adquirides per l'alumnat mitjançant altres vies, com ara l'experiència artística o professional, l'experiència laboral o l'experiència social o bé per altres estudis no inclosos en el sistema de reconeixement i transferència de crèdits.

Els criteris per al reconeixement de crèdits ECTS per validació estan elaborats en base a les següents normatives:

- el **Reial Decret 1618/2011, de 14 de novembre**, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'Educació Superior (BOE, núm. 302, 16.12.2011).
- la **Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre**, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors. (DOGC 60024 - 14.12.2011).

## **CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

El reconeixement el pot sol·licitar qualsevol estudiant que estigui matriculat al centre en qualsevol de les dues especialitats de la titulació.

Cal complir els dos requisits següents:

- a) L'alumnat ho ha de sol·licitar i ha d'adjuntar l'acreditació corresponent.
- b) Les competències adquirides han de correspondre amb les competències inherents al títol esmentat

Aquests crèdits són computats a efectes de l'obtenció del títol oficial. Els crèdits validats **no incorporen la seva qualificació**, per la qual cosa no computaran a efectes de baremació de l'expedient. En qualsevol cas, no podran ser objecte de validació els crèdits corresponents als Treballs de Fi de Grau.

El centre pot proposar, de forma motivada i documentada, a la Direcció General d'Ensenyaments de Formació Professional Inicial i d'Ensenyaments de Règim Especial la validació **fins a un màxim del 15% del total de crèdits (36 crèdits)** que constitueixen el pla d'estudis corresponents a les competències adquirides per l'alumnat mitjançant les vies indicades (experiència artística, experiència laboral, o bé per altres estudis no oficials) amb l'acreditació corresponent.

Tots els crèdits obtinguts per l'alumnat a través d'un reconeixement per validació s'inclouran en l'expedient acadèmic i s'hauran de reflectir també en el Suplement Europeu al Títol.

## **CRITERIS ESPECÍFICS PER AL RECONeixEMENT PER VALIDACIÓ:**

L'alumnat podrà accedir a la validació de crèdits a través de tres vies:

- 1) EXPERIÈNCIA LABORAL
- 2) EXPERIÈNCIA ARTÍSTICA
- 3) ALTRA FORMACIÓ NO REGLADA

Caldrà tenir en compte que un mateix concepte no pot ser meritat en més d'un bloc. A continuació indiquem els barems per a calcular el total de crèdits que es poden sol·licitar per a cada bloc, així com la documentació a acreditar per cada un d'ells:

### *1) EXPERIÈNCIA LABORAL*

L'experiència laboral és l'acumulació de coneixements de tipus laboral en el transcurs del temps. L'experiència està estretament relacionada amb la quantitat de temps que una persona ha exercit un determinat càrrec o una mateixa feina, i pot ser tant a compte d'altri (assalariat en una empresa) o a compte propi (autònom). Cal completar les taules corresponents indicant la relació d'empreses o entitats legalment constituïdes en les que s'ha treballat, i indicar per a cada una d'elles els



dies que apareixen en l'Informe de vida laboral. Es calculen 5,7 hores per dies treballats.

Relació d'empreses o entitats legalment constituïdes	Dates		Dies	Hores <i>dies x 5,7</i>	Evidència <i>Numereu el document</i>
	Inici	Final			

Per a obtenir el total de crèdits ECTS atorgables, es tindran en compte si les feines realitzades són totalment o parcialment relacionades amb els estudis:

- Feines totalment relacionades = 1 crèdit ECTS per cada 300 hores treballades
- Feines parcialment relacionades = 1 crèdit ECTS per cada 100 hores treballades

#### 1.1. Treball a compte d'altri

La documentació que cal presentar si es treballa per compte d'altri (cal presentar-los tots):

1. Informe de vida laboral, original i actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o la mutualitat laboral, o full de serveis o certificat de l'administració corresponent.
2. Certificat de l'empresa o empreses, de l'entitat o entitats legalment constituïdes, on consten, de manera detallada, les tasques o activitats realitzades i el temps de dedicació, o el contracte de treball si la descripció del lloc de treball és clara, sempre que es considerin parcialment o totalment relacionades amb els ensenyaments superiors que cursa.

#### 1.2. Treball a compte propi

La documentació que cal presentar si es treballa per compte propi (cal presentar-los tots):

1. Informe de vida laboral, original i actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o fulls de cotització com autònom/a corresponents al temps que es vol acreditar.
2. Epígraf del IAE en què es duu a terme l'activitat, sempre que es consideri parcialment o totalment relacionada amb els ensenyaments superiors que cursa.
3. Declaració jurada on consti, de manera detallada, les tasques o activitats realitzades i el temps de dedicació, sempre que es considerin parcialment o totalment relacionades amb els ensenyaments superiors que cursa.

## 2) EXPERIÈNCIA ARTÍSTICA

L'experiència artística és l'acumulació de coneixements de tipus artístic en el transcurs del temps. L'experiència està estretament relacionada amb la quantitat de temps que una persona ha participat en un determinat projecte o en un mateix equip.

En aquest apartat s'hi inclouen doncs les obres executades, la participació en certàmens, premis rebuts, etc.

Cal completar les taules corresponents indicant la relació de projectes en les que ha participat l'estudiant, indicant el nombre de funcions o capítols i l'àmbit.

Hi ha diferents àmbits a tenir en compte (Context d'escola o àmbit local, Context d'escola en àmbit internacional, Context nacional professional, Context internacional professional i Premi literari o en arts escèniques).

El nombre de crèdits atorgats per projecte dependran de l'àmbit al que correspongui el projecte i també de si la col·laboració és com a intèrpret protagonista o membre principal d'un equip, o bé com a intèrpret de repartiment o ajudant en un equip.

Cal col·locar la relació de projectes allà on correspongui per tal de determinar el nombre final de crèdits atorgables per aquest bloc.

### 2.1 Actor/actriu o cantant protagonista, director/a, dramaturg/a o autor/a d'obra dramàtica, escenògraf/a o figurista

S'assignarà el nombre de crèdits segons la següent taula:

Rellevància del projecte	Context d'escola o àmbit local <b>EL</b>	Context d'escola en àmbit internacional o premi literari àmbit local <b>EI</b>	Context nacional professional <b>N</b>	Context internacional professional <b>I</b>	Premi literari o premi en arts escèniques d'àmbit nacional o internac. <b>P</b>
<b>Com a actors o actriu:</b> Fins a 2 funcions (o fins 2 capítols en sèrie o bé curtmetratge en àmbit audiovisual)	2	3	4	4	6
<b>Com a actors o actriu:</b> Entre 3 i 8 funcions (o entre 3 i 8 capítols en sèrie)	2	3	4	5	6
<b>Com a actors o actriu:</b> Entre 9 i 15 funcions (o entre 9 i 15 capítols en sèrie o bé en un llargmetratge en àmbit cine o TV)	2	3	5	5	6
<b>Com a actors o actriu:</b> A partir d'un mes de funcions o llargmetratge cine o TV, 0 sèrie a partir de 16 capítols	3	4	6	6	6
<b>Com a director/a o dramaturg/a:</b> Es comptabilitzarà l'experiència artística sobre projectes o obres estrenades amb l'excepció de les obres dramàtiques que malgrat no haver-ho estat han estat premiades en algun concurs literari per un jurat professional	2	4	6	6	6
<b>Com a escenògraf/a o figurista:</b> Es comptabilitza l'experiència artística sobre projectes o obres estrenades	2	4	6	6	6

Relació de projectes/produccions	Nombre de funcions o capítols	Àmbit EL=Escola local EI=Escola int. N=Nacional I=Internacional P=Premi	Crèdits	Evidència Numereu el document

### 2.2 Actor/actriu de repartiment o cantant de grup vocal i integrant d'un equip de creació (ajudant/a de direcció, assistent d'escenografia o vestuari, ...)

S'assignarà el nombre de crèdits segons la següent taula:

Rellevància del projecte	Context d'escola o àmbit local <i>EL</i>	Context d'escola en àmbit internacional o premi literari àmbit local <i>EI</i>	Context nacional professional <i>N</i>	Context internacional professional <i>I</i>	Premi literari o premi en arts escèniques d'àmbit nacional o internac. <i>P</i>
<b>Com a actors o actriu:</b> Fins a 2 funcions (o fins 2 capítols en sèrie o bé curtmetratge en àmbit audiovisual)	1	2	3	3	4
<b>Com a actors o actriu:</b> Entre 3 i 8 funcions (o entre 3 i 8 capítols en sèrie)	1	2	3	4	4
<b>Com a actors o actriu:</b> Entre 9 i 15 funcions (o entre 9 i 15 capítols en sèrie o bé en un llargmetratge en àmbit cine o TV)	1	2	4	4	4
<b>Com a actors o actriu:</b> A partir d'un mes de funcions o llargmetratge cine o TV, 0 sèrie a partir de 16 capítols	2	3	4	5	4
<b>Com a director/a o dramaturg/a:</b> Es comptabilitzarà l'experiència artística sobre projectes o obres estrenades amb l'excepció de les obres dramàtiques que malgrat no haver-ho estat han estat premiades en algun concurs literari per un jurat professional	1	2	3	4	
<b>Com a escenògraf/a o figurista:</b> Es comptabilitza l'experiència artística sobre projectes o obres estrenades	1	2	3	4	

Relació de projectes/produccions	Nombre de funcions o capítols	Àmbit <i>EL=Escola local</i> <i>EI=Escola int.</i> <i>N=Nacional</i> <i>I=Internacional</i> <i>P=Premi</i>	Crèdits	Evidència <i>Numereu el document</i>

La documentació que cal presentar per aquest bloc és:

1. Programa o catàleg de l'obra, exposició, etc. amb evidències de participació individual, en equip o de direcció si s'escau, així com la descripció dels continguts per tal de poder-ne valorar la relació amb els ensenyaments superiors que cursa.
2. Acreditació de la participació en certàmens i concursos amb evidències de la participació individual, en equip o de direcció si s'escau, així com de la descripció dels continguts per tal de poder-ne valorar la relació amb els ensenyaments superiors que cursa.
3. Certificat de l'entitat organitzadora del premi amb evidències de la participació individual, en equip o de direcció si s'escau, així com la descripció dels continguts per tal de poder-ne valorar la relació amb els ensenyaments superiors que cursa.
4. Exemplars de publicacions, conferències, etc.

En la documentació dels casos 1, 2 i 3 cal que a l'evidència o el certificat hi consti:

- Nom de la persona interessada.
- Nom de l'obra.
- Període en dates de l'actuació.
- Lloc/s de l'actuació.
- Nombre d'actuacions.
- Entitat de producció i/o creació de l'obra.

### 3) ALTRES ESTUDIS NO OFICIALS

En aquest bloc s'hi inclouen els cursos duts a terme, totalment relacionats amb els estudis que cursa, que no comporten l'obtenció d'un títol amb valor acadèmic.

Cal completar la taula corresponent indicant la relació de centres i estudis relacionats, així com l'any que es van cursar i el total d'hores de formació.

Relació de centres i estudis totalment relacionats	Any	Hores	Evidència <i>Numereu el document</i>

Per al càlcul de crèdits ECTS atorgables en aquest bloc, s'assignarà 1 crèdit ECTS per a cada 50 hores de formació.

La documentació que cal presentar per aquest bloc és:

1. Certificats dels cursos amb identificació de l'empresa o entitat legalment constituïda que l'imparteix, amb indicació de la durada i contingut d'aquests.

### **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Els procediments administratius per a la validació de crèdits queden establerts en l'ordre següent:

- 1) L'estudiant fa arribar el full de sol·licitud degudament emplenat, junt amb tota la documentació (evidències de cada un dels blocs del formulari) al Cap de Secretaria acadèmica.
- 2) El Cap de Secretaria revisa tota la documentació junt amb la Cap d'estudis, i verifiquen que el formulari està ben emplenat així com les assignatures sol·licitades es corresponen amb la documentació presentada.
- 3) L'adjunta a la Cap d'estudis entra la documentació al portal Odissea, on es registren telemàticament totes les sol·licituds rebudes en la convocatòria, i s'aporta tota la documentació escanejada.
- 4) La Cap d'estudis es reuneix amb els responsables de la Unitat de Convalidació i Exempcions de la Direcció General de la Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que validaran la documentació i aprovaran, si escau, el reconeixement dels crèdits sol·licitants.
- 5) En el cas que hi hagi alguna incidència, l'estudiant haurà d'aportar la documentació requerida en un termini màxim de 5 dies.
- 6) Després de ser aprovat, el centre rep la resolució positiva del Departament d'Educació amb l'atorgament dels crèdits sol·licitats aprovats.
- 7) Comunicació oficial a l'estudiant de la resolució del Departament d'Educació per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 8) Incorporació a l'expedient acadèmic de l'estudiant de les assignatures reconegudes per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 9) Incorporació a l'arxiu de tota la documentació associada al procediment per part de l'Adjunta al Cap d'estudis.

## **TERMINIS:**

Hi ha un total de 2 convocatòries a l'any per presentar les propostes de reconeixement per a la validació de crèdits acadèmics a la Direcció General de la Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial:

- 1<sup>a</sup> convocatòria: 20-25 de setembre
- 2<sup>a</sup> convocatòria: 20-25 de gener

Per tant, el termini de l'estudiant per entregar al centre el full de sol·licitud emplenat i tota la documentació associada, és el dia 10 de setembre (per la 1<sup>a</sup> convocatòria) i el dia 10 de gener (per la 2<sup>a</sup> convocatòria).

## **TAXES:**

La taxa del tràmit és gratuïta per estudiants del centre

## **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1bSwiSD2tGuMG-20hUUWCjPq80WPNWNXF/view?usp=sharing>

## **3.8 RECONeixEMENT DE CRÈDITS PER ACTIVITATS DE PARTICIPACIÓ**

L'alumnat pot obtenir reconeixement acadèmic en crèdits ECTS per la participació en activitats culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació fins a un màxim de 6 crèdits ECTS del total del pla d'estudis cursat.

Els criteris per al reconeixement de crèdits ECTS per activitats de participació estan elaborats en base a les següents normatives:

- el **Reial Decret 1618/2011, de 14 de novembre**, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'Educació Superior (BOE, núm. 302, 16.12.2011).
- la **Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre**, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors. (DOGC 60024 - 14.12.2011).

## **CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

El reconeixement de crèdits per activitats de participació el pot sol·licitar qualsevol estudiant que estigui matriculat al centre en qualsevol de les dues especialitats de la titulació.

Les activitats de participació que contempla el centre són de tres tipus:

### ACTIVITATS DE REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL

Activitat	Nombre d'hores de dedicació	Crèdits ECTS reconeguts (per any acadèmic)
Delegat de curs	A determinar	1 ECTS
Representant de l'alumnat a la Comissió Permanent de la Qualitat	A determinar	1 ECTS
Associació d'estudiants	A determinar	A determinar

### ACTIVITATS D'ÀMBIT CULTURAL

Activitat	Nombre d'hores de dedicació	Crèdits ECTS reconeguts (per any acadèmic)
A determinar	A determinar	A determinar

### ACTIVITATS SOLIDÀRIES I DE COOPERACIÓ

Activitat	Nombre d'hores de dedicació	Crèdits ECTS reconeguts (per any acadèmic)
A determinar	A determinar	A determinar

La participació de l'estudiant serà avaluada tant per Direcció (Activitats d'àmbit cultural, solidàries i de cooperació) com per la Cap d'estudis (Activitats de representació estudiantil), i seran els que determinaran el nombre final de crèdits atorgats.

L'alumnat pot obtenir un reconeixement per participació **fins a un màxim de 6 crèdits ECTS d'assignatures optatives** del total del pla d'estudis cursat.

Per a poder-lo sol·licitar, l'estudiant haurà d'omplir el full de sol·licitud de reconeixement de crèdits, així com presentar un resum de l'abast de la seva participació, indicant les activitats i tasques realitzades durant el curs acadèmic.

L'àrea de Direcció i Cap d'estudis, per la seva banda, faran un certificat conforme l'estudiant ha participat en les activitats esmentades.

Tots els crèdits obtinguts per l'alumnat a través d'un reconeixement s'inclouran en l'expedient acadèmic i s'hauran de reflectir també en el Suplement Europeu al Títol.

### **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Els procediments administratius per al reconeixement de crèdits per participació queden establerts en l'ordre següent:

- 1) L'estudiant fa arribar al Cap de secretaria acadèmica el full de sol·licitud degudament emplenat, junt amb un resum detallat de les activitats de participació realitzades durant el curs acadèmic.
- 2) La Cap d'Estudis valorarà la implicació de l'estudiant en les tasques de representació estudiantil, i el Director valorarà les activitats d'àmbit cultural i solidàries.
- 3) La Cap d'Estudis o el Director faran un petit informe confirmant la participació de l'estudiant, on s'hi resoldrà el nombre de crèdits atorgats.
- 4) Comunicació oficial a l'estudiant de la resolució del Departament d'Educació per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 5) Incorporació a l'expedient acadèmic de l'estudiant de les assignatures reconegudes per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 6) Incorporació a l'arxiu de tota la documentació associada al procediment per part de l'Adjunta al Cap d'estudis.

### **TERMINIS:**

El termini de sol·licitud per al reconeixement de crèdits per activitats de participació és el dia 30 de juny, i la resolució per part de l'equip directiu del centre es realitzarà abans del 15 de juliol.

### **TAXES:**

La taxa del tràmit és gratuïta per estudiants del centre

### **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1wQtf31wHIRWlIaxjASfCsEmxkFuPA9So/view?usp=sharing>

## **3.9 TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS - TRASLLAT D'EXPEDIENT**

S'entén per transferència de crèdits la inclusió, en els documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments seguits per cada persona estudiant, de la totalitat dels crèdits que, havent-se obtingut en ensenyaments oficials, en centres d'ensenyaments artístics superiors o en altres centres de l'Espai Europeu d'Educació Superior, no s'han computat a efectes de l'obtenció del títol oficial.

En la majoria de casos una transferència de crèdits es correspon a un trasllat d'expedient, on un estudiant decideix continuar els seus estudis en un altre centre.

Els criteris per a la transferència de crèdits estan elaborats en base a les següents normatives:

- el **Reial Decret 1618/2011, de 14 de novembre**, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'Educació Superior (BOE, núm. 302, 16.12.2011).

- la **Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre**, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors. (DOGC 60024 – 14.12.2011).

### **CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

Als alumnes que continuïn els mateixos ensenyaments iniciats en una altra escola superior oficial, els estudis de la qual siguin conformes al Reial Decret 630/2010, de 14 de maig podran sol·licitar el trasllat d'expedient. No s'admetran trasllats procedents d'escoles no oficials o que no apliquin el decret esmentat.

Amb caràcter general, els crèdits obtinguts es poden reconèixer tenint en compte l'adequació entre les competències i els continguts de les assignatures cursades i les previstes en el pla d'estudis que es trobi cursant.

En cas de trasllat d'expedient entre comunitats autònomes per a continuar els mateixos estudis, es reconeixerà la totalitat dels crèdits obtinguts.

Quan s'accedeixi a una nova especialitat del mateix títol de Graduat o Graduada es reconeixerà la totalitat dels crèdits obtinguts corresponents a les matèries de formació bàsica.

Per resoldre les sol·licituds de trasllat es tindran en compte els criteris següents:

- a) S'han de tenir aprovats un mínim de 60 crèdits.
- b) Totes les assignatures que figurin a l'expedient de l'estudiant han d'estar aprovades.
- c) Tots els trasllats han d'estar degudament motivats i justificats.
- d) El director del centre farà una entrevista i una prova de nivell a l'interessat/da per tal de tenir més informació.

La documentació que cal presentar junt amb el full de sol·licitud és:

- a) Còpia del decret del diari oficial de la comunitat en què s'autoritzen els estudis realitzats.
- b) Expedient acadèmic en què figurin les matèries cursades i les qualificacions obtingudes.
- c) Programa de les assignatures amb especificació d'hores lectives realitzades.
- d) Currículum artístic de l'estudiant
- e) Carta de motivació explicant els motius pels quals sol·licita el trasllat d'expedient al nostre centre.

Si el centre accepta el trasllat es farà la nota mitjana ponderada de cada curs i el resultat serà la qualificació de cada assignatura del curs que se li equipara.

Es farà la suma de tots els crèdits realitzats per l'estudiant i es compararà amb els de pla docent d'Eòlia CSAD per als mateixos cursos. Si li faltessin crèdits, es marcarà



a l'estudiant les assignatures que ha de fer de cada curs per a completar el nombre de crèdits que li falten a criteri d'Eòlia CSAD.

Tots els crèdits obtinguts per l'alumnat a través d'un reconeixement s'inclouran en l'expedient acadèmic i s'hauran de reflectir també en el Suplement Europeu al Títol.

### **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Els procediments administratius per a un trasllat d'expedient queden establerts en l'ordre següent:

- 1) L'estudiant fa arribar el full de sol·licitud degudament emplenat, junt amb tota la documentació, al Cap de Secretaria acadèmica.
- 2) Entrevista prèvia amb el Director del centre, i si escau, prova de nivell en una cita acordada.
- 3) Estudi exhaustiu per part de la Cap d'estudis i el Cap de Secretaria acadèmica de les competències i continguts de les assignatures cursades per l'estudiant en el centre de provinença, i comparació amb les competències i continguts de les assignatures del pla d'estudis d'Eòlia CSAD.
- 4) Redacció d'un informe previ amb la proposta d'assignatures transferides i les qualificacions corresponents.
- 5) Verificació de la proposta de transferència per part dels caps d'especialitat del centre.
- 6) Resolució definitiva de la transferència de crèdits per part de la Cap d'estudis.
- 7) Comunicació oficial a l'estudiant de la resolució per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 8) Procés de matriculació de l'estudiant a les assignatures corresponents al proper curs acadèmic.
- 9) En cas de matriculació, incorporació a l'expedient acadèmic de l'estudiant de les assignatures transferides per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 10) Incorporació a l'arxiu de tota la documentació associada al procediment per part de l'Adjunta al Cap d'estudis.

### **TERMINIS:**

El període per a la presentació de les sol·licituds de trasllat d'expedient va de l'1 de juny al 15 de juliol. Durant aquests dies el director farà les entrevistes i/o proves de nivell. A partir del 15 de juliol es valoraran totes les sol·licituds i es resoldrà quins estudiants són admesos, en funció de les places bacants en cada una de les especialitats. La data màxima de resolució serà el dia 31 de juliol.

### **TAXES:**

La taxa del tràmit és gratuïta per als sol·licitants.

### **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1NWIB1psULRGxD2mYUowIgKW2RgVetuHr/view?usp=sharing>

## **3.10 ACREDITACIÓ DE LA LLENGUA ESTRANGERA**

La última resolució del Departament d'Educació sobre l'acreditació de la llengua estrangera és la **Resolució ENS/62/2016, de 15 de gener**.

En aquesta resolució es posa com a requisit per a l'expedició del títol, pels alumnes que van iniciar els ensenyaments superiors en el curs acadèmic 2016-2017 i posteriors, que en la data de la sol·licitud del títol l'estudiant acrediti almenys el nivell B2 del MECR, d'alguna llengua estrangera.

Tot i així, el 2021 el Govern Central va anul·lar el requisit d'acreditar un nivell B2 en llengua estrangera en els estudis superiors i va dictaminar que fos cada centre el que decidís la seva política en l'acreditació. Arran d'aquesta decisió, el Departament d'Educació va traspasar aquesta responsabilitat als centres que impartim ensenyaments artístics superiors.

Eòlia CSAD va optar per no exigir l'acreditació oficial de la titulació B2 als seus estudiants, però per tal de millorar la seva competència en anglès, a partir del curs 2022-23 es va decidir que a tercer curs, les assignatures de ENTRENAMENT CORPORAL 3 i ENTRENAMENT CORPORAL 4 de l'especialitat Interpretació serien impartides en anglès en tots els grups.

A part, el centre ja fomenta l'ús de llengua estrangera gràcies a la línia en anglès que s'ofereix a 3r curs, on fins a 8 assignatures tenen grups específics que s'imparteixen en aquest idioma. Aproximadament uns 12 estudiants cursen aquesta línia, i pel centre aquest alumnat ja queda acreditat a nivell de competència d'idioma. També considerem acreditats tots aquells estudiants que han fet una mobilitat a l'estranger.

Tot i així, abans de la graduació, el centre fa una consulta a tot l'alumnat amb dret a títol i sol·licita el document acreditatiu de la competència en llengua estrangera. Ja sigui una acreditació oficial o algun altre certificat que demostrï un cert nivell en un idioma estranger.

Aquesta consulta també es fa en el moment de la inscripció a les proves d'accés i alguns dels aspirants ja fan arribar l'acreditació oficial en aquest moment.

Per tal de comprovar les equivalències dels certificats d'idioma que aporten els estudiants es fa servir la **Resolució ENS/1477/2015, de 25 de juny**, de l'acreditació de la competència en llengües estrangeres en l'àmbit del Departament d'Educació.

### 3.11 SOL·LICITUD DEL TÍTOL I DEL SET (SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL)

L'alumnat que superi els estudis reglats d'Eòlia CSAD obtindrà el **Grau en Ensenyaments Artístics Superiors d'Art Dramàtic**, que queda inclòs a tots els efectes al nivell 2 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior i és equivalent al títol universitari de Grau (Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, apartat 43 – BOE núm. 295, 10 de desembre. 2013, pàg. 97892).

D'altra banda, l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) ha verificat i acredita cada 5 anys la titulació que imparteix Eòlia CSAD.

#### **CRITERIS GENERALS I REQUISITS:**

Per tal de poder sol·licitar el títol acadèmic, els estudiants han d'haver completat els 240 crèdits ECTS del pla d'estudis, i aparèixer en l'acta final d'avaluació que es publica cada final de curs, la última setmana de juliol.

Tot i no ser obligatori, es demanarà a l'estudiant que aporti el document original que acredita la competència en llengua estrangera, per tenir la informació del percentatge de titulats acreditats.

Per tal de poder sol·licitar el títol acadèmic, l'estudiant ha d'omplir el full de sol·licitud **Y164\_002/03-13**, de Sol·licitud de títol acadèmic i professional no universitari.

El full de sol·licitud s'ha d'enviar degudament complimentat al Cap de Secretaria acadèmica, que generarà el rebut per fer el pagament de l'expedició del títol.

Un cop l'estudiant hagi realitzat al pagament, caldrà que vagi de forma presencial al centre amb el resguard de pagament, i el Cap de Secretaria li farà entrega del resguard segellat del títol, que és un document provisional fins que arribi la titulació definitiva en cartolina.

En aquest moment també se li farà entrega d'una còpia en paper del Certificat acadèmic personal segellat, on hi apareixeran totes les assignatures cursades i les seves qualificacions.

Un cop arribi el títol definitiu, el Cap de Secretaria acadèmica avisarà a l'estudiant perquè el vingui a recollir al centre. És obligatori entregar el resguard provisional per tal de rebre el títol definitiu.

En cas que l'estudiant no pugui presentar-se al centre, pot designar un responsable per a la recollida del títol, però haurà d'enviar prèviament una autorització signada per correu electrònic.

En cas de pèrdua del títol definitiu, per demanar-ne un duplicat, cal sol·licitar-ho per correu electrònic al Cap de Secretaria acadèmica que informarà dels procediments a seguir.

## **PROCEDIMENTS ACADÈMICS I ADMINISTRATIUS:**

Els procediments administratius per a la sol·licitud del títol queden establerts en l'ordre següent:

- 1) La Comissió acadèmica firma l'acta d'avaluació final amb tots els estudiants amb dret a títol del curs acadèmic actual.
- 2) Entrega del full de sol·licitud per part de l'estudiant, així com del certificat d'acreditació de llengua estrangera (si en posseeix) al Cap de Secretaria acadèmica.
- 3) Generació del rebut de pagament per part del Cap de Secretaria acadèmica, a la RTA (Registre de títols acadèmics).
- 4) Pagament del rebut i entrega del comprovant de pagament per part de l'estudiant. Entrega del resguard segellat per part del Cap de Secretaria acadèmica.
- 5) Un cop tancat el termini de sol·licitud, el Cap de Secretaria acadèmica confirma la relació de sol·licituds a la RTA.
- 6) El Director firma la llista de sol·licituds i es guarda a l'arxiu.
- 7) Incorporació a l'arxiu de tota la documentació associada al procediment per part de l'Adjunta al Cap d'estudis.
- 8) Quan el centre rep els títols definitius, el Cap de Secretaria acadèmica informa a l'estudiant. L'estudiant recull el títol i el firma, havent entregat el resguard provisional del títol.
- 9) Anotació del lliurament al registre de títols del centre.

## **TERMINIS:**

El període de sol·licitud del títol acadèmic va del 15 de setembre al 31 d'octubre. Per aquells estudiants que necessitin prèviament el resguard del títol per tal de poder accedir a un màster, es podrà fer una excepció i tramitar la sol·licitud durant el mes d'agost.

## **TAXES:**

Durant el curs acadèmic 2023-24, les taxes d'expedició del títol acadèmic i professional no universitari són:

- Ordinari = 155,45€
- Família nombrosa (general o especial) = 77,75€
- Família monoparental = 0€
- Discapacitat igual o superior al 33% = 0€
- Víctima d'actes terroristes (i conjugues i fills) = 0€
- 

L'estudiant haurà d'abonar aquesta taxa al Departament d'Educació, a través del codi de pagament generat en el rebut.

## **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1a3tdKvP9FgQ-2BhHl3q4NmtRRY5YHI3p/view?usp=sharing>

## **SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL**

Per tal de promoure la mobilitat d'estudiants i titulats espanyols a l'Espai Europeu d'Educació Superior, les administracions educatives han d'expedir, juntament amb el títol, el **Suplement Europeu al Títol (SET)**, d'acord amb les característiques que es determinin per reglament.

El Suplement Europeu al Títol és el document que acompanya cadascun dels títols de l'educació superior de caràcter oficial i vàlidesa a tot el territori nacional, amb la informació unificada, personalitzada per a cada titulat superior, sobre els estudis cursats, els resultats obtinguts, les capacitats professionals adquirides i el nivell de la seva titulació al sistema nacional d'educació superior. A Catalunya, les dades acadèmiques que s'incorporin al SET apareixeran en les tres llengües següents: català, castellà i anglès.

Per a l'expedició del SET que preveuen l'article 18 **del Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre**, i l'article únic del **Reial decret 197/2015, de 23 de març**, els centres han de seguir les instruccions que, a aquest efecte, ha d'establir el Departament d'Educació.

En cas de no haver completat els estudis conduents al títol superior de caràcter oficial i amb vàlidesa en tot el territori estatal, no procedirà l'expedició del Suplement Europeu al Títol, sinó únicament d'una certificació d'estudis amb els continguts que procedeixin del model del SET.

El Departament d'Educació de Catalunya encara està en **fase de disseny** del format del SET pels Ensenyaments Artístics Superiors, de manera que Eòlia CSAD estem a l'espera de les seves directrius. Per tant, per ara no s'expedeix aquest document als titulats en Ensenyaments Artístics Superiors.

### **3.12 PREUS I TAXES**

<b>Cost del crèdit ECTS Especialitat INTERPRETACIÓ</b>	121€
--	------

<b>Cost del crèdit ECTS Especialitat DIRECCIÓ ESCÈNICA I DRAMATÚRGIA</b>	99€
--	-----

<b>Cost d'assignatura matriculada en 2<sup>a</sup> convocatòria o superior</b> Cada crèdit s'incrementa un 10%.	
--	--

### **Matrícula d'honor**

L'obtenció d'una Matrícula d'honor (o més) bonifica l'alumnat en la matriculació del curs següent. L'alumnat paga el 50% del crèdit equivalent al nombre de crèdits totals que han obtingut aquesta qualificació.

<b>Sol·licitud d'expedients acadèmics</b> i/o altres tipus de certificats d'estudis segellats i signats (inclou detall d'assignatures cursades, hores de formació i/o pagaments)	gratuït
<b>Sol·licitud del títol acadèmic</b>	155,45€*
Sol·licitud del Suplement Europeu del Títol (SET) <i>El SET està encara en fase de disseny per part del Departament d'Educació i per tant encara no es pot sol·licitar</i>	gratuït
Sol·licitud de Certificats (històric) de professorat segellats i signats (inclou detall d'assignatures i nombre d'hores impartides i/o pagaments)	12€
Gestió acadèmica i altres serveis per alumnes de Mobilitat entrant (inclou gestions d'admissió, ús del campus virtual i contractació d'assegurances)	40€
Gestió acadèmica de reconeixements de crèdits ECTS d'alumnat (inclou fer l'estudi, reunions amb els caps d'especialitat, classificació de documentació, introducció de la informació en la plataforma del Departament d'Educació i participació en la seva aprovació)	gratuït
Fiança d'ús dels armariets d'ús personal de l'alumnat	10€
Duplicat físic del Carnet d'Estudiant	1€

\*El pagament de la sol·licitud del títol acadèmic es fa al Departament d'Educació. Hi ha un descompte del 50% per a famílies nombroses i monoparentals. Caldrà sol·licitar-ho i justificar-ho en el moment de la sol·licitud.

### **3.13 BEQUES I AJUTS**

<https://www.eolia.cat/beques/>

A continuació es detallen totes les beques vinculades als estudis superiors de Grau:

### **BECA MINISTERI D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL:**

*La poden sol·licitar TOTS els estudiants (ambdues especialitats), tant els estudiants matriculats al centre com aquells aspirants que pretenen accedir-hi en el proper curs.*

Per ser uns estudis oficials reconeguts, l'alumnat té l'opció de sol·licitar anualment una beca al **Ministeri d'Educació i Formació professional** dins de l'apartat dels ensenyaments superiors postobligatoris no universitaris.

Les quanties que es poden atorgar són les següents:

1. Quanties fixes
  - Quantia fixa lligada a la teva renda o de la renda familiar
  - Quantia fixa lligada al lloc de residència de l'estudiant durant el curs escolar
  - Beca bàsica
  - Quantia fixa lligada a l'excel·lència
  
2. Quantia variable
  - Depèn d'un càlcul que fa el Ministeri en funció de la nota mitjana de l'expedient i de la renda familiar

Presentació de la sol·licitud: **entre el 19 de març al 10 de maig**

Més informació i procés de sol·licitud aquí:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Beques-de-caracter-general-per-a-estudis-postobligatoris>

### **BECA EÒLIA:**

*Hi poden accedir **NOMÉS** els aspirants a primer curs de l'especialitat Interpretació.*

La beca Eòlia és una bonificació econòmica del **50% en la matrícula de 1r curs** a l'estudiant que ha tret la qualificació més alta a la prova específica d'accés de l'especialitat Interpretació. Amb aquesta beca Eòlia vol premiar l'esforç i el potencial de l'estudiant demostrat durant els dies de les proves d'accés al centre.

Com que l'atorgament d'aquesta beca és directe en funció del resultat de les proves d'accés, no cal fer cap sol·licitud prèvia. Per a poder ser beneficiari de la beca, l'estudiant s'ha de matricular al 100% dels crèdits de primer curs.

El guanyador disposarà també d'un abonament (doble) a cost 0 per a totes les estrenes i/o assajos generals del Teatre Eòlia.

### **BEQUES ERASMUS:**

*Hi poden accedir NOMÉS els estudiants que facin una mobilitat a l'estranger dins el programa de mobilitat d'Eòlia CSAD.*

Eòlia CSAD gaudeix de la **Carta Erasmus d'Educació Superior 2021-2027** concedida per la **Comissió Europea**. Això permet al seu alumnat accedir a la concessió d'ajudes econòmiques de Mobilitat Erasmus+, finançades pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, per tal de realitzar part dels seus estudis o pràctiques a institucions europees d'Educació Superior d'altres països del Programa Erasmus +.

En les mobilitats que Eòlia CSAD ofereix en països fora de la Unió Europea, com Londres i Estats Units, no es poden sol·licitar les ajudes del programa KA131-HED. En aquest cas, cal fer la sol·licitud de les ajudes que provenen dels fons de política exterior, a través del programa KA171-HED.

Eòlia CSAD està en tràmits per poder accedir també a les ajudes d'aquest programa, però encara no han estat aprovades per les mobilitats efectuades durant el curs 2022-23.

Podeu trobar més informació de les ajudes Erasmus en el següent enllaç del SEPIE: [http://sepie.es/doc/convocatoria/2024/HE/informacion\\_financiacion\\_sepie\\_2024.pdf](http://sepie.es/doc/convocatoria/2024/HE/informacion_financiacion_sepie_2024.pdf)

La cap de mobilitat d'Eòlia CSAD és l'encarregada de tramitar les ajudes Erasmus+ per aquells estudiants que facin una mobilitat. Per tant, l'estudiant no ha de fer cap tràmit ni sol·licitud.



## 4. METODOLOGIA, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

### 4.1 CALENDARI ACADÈMIC I HORARIS

El calendari acadèmic està organitzat en dos semestres:

- **S1:** de mitjans de setembre a finals de gener
- **S2:** de principis de febrer a mitjans de juny

Pels cursos de primer, segon i tercer (ambdues especialitats), cada semestre té un període de classes i un període d'assajos de l'assignatura de Pràctiques d'Interpretació o Escenificació (respecte a cada especialitat).

Els estudiants de quart curs no tenen període de pràctiques, però en canvi dediquen aquest període als muntatges de les assignatures Sistemes d'Interpretació 7 i el Treball Final de Grau.

Al final de cada semestre es desplega la setmana del PAT (Pla d'Acció Tutorial) on cada un dels estudiants té la tutoria de valoració del semestre amb la seva tutora.

#### CALENDARI ACADÈMIC 2024-25 + FESTIUS:

[https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/2425\\_Calendar-general-GRAU.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/2425_Calendar-general-GRAU.pdf)

#### HORARIS ESPECIALITAT INTERPRETACIÓ 2024-25:

1r curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_INT\\_HORARIS\\_1r.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_INT_HORARIS_1r.pdf)

2n curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/09/24\\_25\\_GRAU\\_INT\\_HORARIS\\_2n.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/09/24_25_GRAU_INT_HORARIS_2n.pdf)

3r curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_INT\\_HORARIS\\_3r.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_INT_HORARIS_3r.pdf)

4t curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_INT\\_HORARIS\\_4t.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_INT_HORARIS_4t.pdf)

#### HORARIS ESPECIALITAT DIRECCIÓ ESCÈNICA I DRAMATÚRGIA 2024-25:

1r curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_DD\\_HORARIS\\_1r.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_DD_HORARIS_1r.pdf)

2n curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_DD\\_HORARIS\\_2n.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_DD_HORARIS_2n.pdf)

3r curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_DD\\_HORARIS\\_3r.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_DD_HORARIS_3r.pdf)

4t curs: [https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24\\_25\\_GRAU\\_DD\\_HORARIS\\_4t.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/07/24_25_GRAU_DD_HORARIS_4t.pdf)

Les classes s'imparteixen indistintament a les dues seus del centre, tant al C/Casp 82-84, com al C/Bailèn 25. Per conèixer la ubicació exacta de cada assignatura/grup l'estudiant ha de consultar el Planning de distribució d'Espais que es penja diàriament a les recepcions de les diverses seus d'Eòlia.

En les recepcions també s'hi poden trobar penjats cartells amb informacions periòdiques sobre actes acadèmics importats com les Aules Obertes i presentacions de pràctiques, horaris d'assajos i d'altres esdeveniments. Igualment, totes aquestes informacions es publiquen també al campus online Classlife.

Els calendaris i horaris s'actualitzen anualment, i es publiquen sempre a finals de juliol al web del centre. L'escola es reserva el dret de fer canvis o modificacions als horaris per causa de força major o incidències amb el professorat.

Durant el curs lectiu, en cas d'anul·lació de classes per aquests motius justificats, l'escola es compromet a fer les recuperacions pertinents.

## 4.2 MÈTODE D'AVAUACIÓ

El professorat avalua a l'alumnat en finalitzar cada un dels dos semestres, és a dir, als mesos de gener i juny, després de les aules obertes, exàmens i/o entrega de treballs i presentacions de les pràctiques.

L'avaluació ordinària és semestral o anual, depenent de la durada de l'assignatura. Cada assignatura té **una única nota final** vinculada al resultat d'aquesta avaluació. Algunes assignatures a més a més compten amb la possibilitat d'una re-avaluació en cas de suspens o no avaluat (NA) dins de la mateixa matrícula en convocatòria extraordinària.

Cal recordar que cada una de les assignatures de la titulació té un màxim de 4 convocatòries (ordinària i extraordinària). Això vol dir que una assignatura només es pot matricular un màxim de 4 vegades. Per més informació consulteu el punt 3.3\_Permanència.

Cada departament i assignatura té els seus propis criteris d'avaluació (assistència, disposició a les classes, aprenentatge, treballs, exàmens, aules obertes...).

En la fitxa de cada assignatura podeu consultar els sistemes d'avaluació, requisits específics, criteris i percentatges per obtenir les notes, i opcions (si n'hi ha) de recuperació. Trobareu els links pdfs de les fitxes de les assignatures a la pàgina web.

- Especialitat Interpretació:  
<https://www.eolia.cat/oferta-formativa/grau/interpretacio/>
- Especialitat Direcció escènica i dramaturgia:  
<https://www.eolia.cat/oferta-formativa/grau/direccio-escenica-i-dramaturgia/>

Les notes finals de les assignatures, junt amb els comentaris del professorat (si escauen) es publiquen a la Zona personal - Butlletins de l'estudiant dins del seu campus virtual Classlife, posteriorment a la data de tancament de notes.

Les notes es tanquen un cop han acabat els 2 claustres següents:

- el Claustre d'avaluació de Departament, que consensua els criteris dels diferents professors i professores.
- el Claustre d'avaluació d'Especialitat, que ratifica les notes definitives.

L'estudiant té 48h de dret de reclamació a partir de la data de publicació provisional de les notes. Passat aquest termini les notes es consideren definitives.

En el cas que l'estudiant hagi de recuperar una assignatura, el professorat ho deixarà indicat en l'avaluació ordinària, en els comentaris del butlletí. L'estudiant veurà indicat el sistema de recuperació i la data màxima d'entrega.

El fet de no presentar-se a una recuperació, o presentar-s'hi amb retard, implicarà el suspens definitiu de l'assignatura.

### 4.3 PRÀCTIQUES D'INTERPRETACIÓ I ESCENIFICACIÓ

El pla docent d'Eòlia aposta per una formació eminentment pràctica i per establir sinèrgies entre les dues especialitats, la d'Interpretació i la de Direcció escènica i dramaturgia.

Aquesta sinèrgia entre especialitats es tradueix en dues assignatures que es desenvolupen de forma conjunta:

- PRÀCTIQUES D'INTERPRETACIÓ (1, 2, 3, 4, 5 i 6). Alumnat especialitat Interpretació.
- PRÀCTIQUES D'ESCENIFICACIÓ (1, 2, 3, 4, 5 i 6). Alumnat especialitat Direcció escènica i dramaturgia.

En aquestes dues assignatures l'alumnat d'Interpretació i l'alumnat de Direcció escènica i dramaturgia treballen conjuntament, organitzats en grups.

Aquestes assignatures es realitzen durant els tres primers anys acadèmics, una pràctica per a cada semestre. Per tant, tot l'alumnat realitzarà un total de 6 pràctiques de 1r a 3r curs.

En les Pràctiques els estudiants han de crear de forma autònoma una peça breu curta que es presentarà davant de públic a final de cada semestre, ja sigui a la sala Espai 11 o bé al Teatre Eòlia. Depenent del curs acadèmic, la durada serà major o menor. Els estudiants de Direcció escènica i dramaturgia seran els responsables de crear el text i dirigir els intèrprets, i els estudiants d'Interpretació seran els intèrprets de les peces.

En funció del nombre d'estudiants per a cada nivell (1r, 2n i 3r) sortirà un nombre diferent de grups de pràctiques. Per norma general, els grups són de 6 estudiants d'Interpretació per 2 estudiants de Direcció escènica i dramaturgia. Aquests dos últims treballaran conjuntament en la dramaturgia i la direcció de la peça. En el cas de les últimes pràctiques de 3r (la número 6), els estudiants de Direcció i dramaturgia treballaran individualment. Aquests grups seran diferents en cada un dels cursos i semestres, per tal que els estudiants puguin treballar amb el màxim de companys possibles de la seva promoció.

Aquestes 6 pràctiques escèniques tenen temàtiques diferents en funció del curs i semestre en el que estan ubicades. La temàtica sempre anirà en consonància amb els continguts teòrics de la resta d'assignatures de la formació.

Les temàtiques són:

- Pràctiques d'Interpretació/Escenificació 1: Tragèdia grega
- Pràctiques d'Interpretació/Escenificació 2: Shakespeare
- Pràctiques d'Interpretació/Escenificació 3: Naturalisme
- Pràctiques d'Interpretació/Escenificació 4: Brecht
- Pràctiques d'Interpretació/Escenificació 5: Treball sobre l'espai
- Pràctiques d'Interpretació/Escenificació 6: Text lliure

Els grups els defineix la coordinació acadèmica, assessorats per direcció i els tutors de cada curs. Els grups es comuniquen sempre dintre el primer mes de classes, i cada grup ha d'organitzar els seus assajos de forma autònoma. Els estudiants tenen a disposició les aules de l'escola per als assajos, i la recomanació és que aquests siguin sempre entre la franja de 13.30h i 16h, que és la franja on les dues especialitats no tenen activitat acadèmica. Els grups han d'assajar un mínim de 2 cops per setmana. Aquestes assignatures no tenen un professor específic, sinó que hi ha un tutor (o tutors) que faran seguiment del procés de creació, revisaran el text i els processos d'assaig. I s'encarregaran de fer recomanacions als diferents responsables de cada grup.

Un cop s'han comunicat els grups als estudiants, els assajos poden començar i s'allargaran durant tot el semestre. Un cop acabin les classes regulars del semestre, comencen les setmanes intensives de pràctiques. Són de 7 a 15 dies on els estudiants se centren exclusivament a la part final del procés de creació, amb assajos més intensius de més hores. Alguns dels últims assajos es fan a l'espai de presentació i, en el dia de presentació, hi ha una petita residència tècnica a la sala previ a la presentació final.

L'objectiu final de les pràctiques és que els estudiants posin en pràctica tots els coneixements adquirits a la formació, ja que el procés de creació i assaig d'un espectacle teatral és l'objectiu final de qualsevol estudiant graduat d'art dramàtic. A part d'això, aquesta sinèrgia entre especialitats afavoreix la creació de noves companyies escèniques, amb espectacles de nova creació que a vegades es programen en altres sales teatrals de Barcelona.

La coordinació dels assajos d'aquestes pràctiques va a càrrec de la Coordinadora de Pràctiques, la Victòria Boixadera. Per qualsevol consulta podeu escriure-li un mail a [practiques@eolia.cat](mailto:practiques@eolia.cat)

Per l'alumnat de 1r curs, que no coneix en profunditat el funcionament d'aquesta assignatura, tindrà una reunió específica sobre les pràctiques en els primers 15 dies de classes amb la Cap d'estudis i la Coordinadora de Pràctiques.

Les assignatures de Pràctiques d'Interpretació i d'Escenificació, no tenen dret a recuperació.

I un estudiant pot ser suspès directament durant el procés d'assaig si no participa activament en el projecte. La Cap d'estudis serà la responsable de fer un toc d'atenció a aquell estudiant que no estigui implicat en l'assignatura.

#### 4.4 TREBALL FINAL DE GRAU

El Treball final de Grau (TFG) és l'assignatura obligatòria final a 4t curs, que té un total de 15 ECTS. Aquesta assignatura suposa la finalització dels estudis i demostra les competències professionals assolides pels estudiants al llarg del recorregut de la seva formació.

Amb el TFG s'espera que els estudiants demostrin autonomia i capacitat per integrar tots els coneixements adquirits pel seu desenvolupament com a artistes.

Les modalitats per cursar el TFG són:

- Intèrpret a un projecte artístic col·lectiu proposat per l'escola per l'estudiant de l'especialitat d'Interpretació. Aquest projecte pot ser teatre de text, musical o cinematogràfic en funció de les necessitats acadèmiques concretes de cada curs.
- Realització d'un projecte escènic de creació pròpia pels estudiants de l'especialitat Direcció Escènica i Dramatúrgia. Aquest projecte és individual i pot tenir diferents formats escènics en funció de la voluntat de l'autor.

Per ser una assignatura tant complexa de final d'estudis, el TFC té una guia específica on hi ha informació relativa a: requisits de matriculació, estructura i protocols, calendari, espai i recursos, sistema d'avaluació i treball escrit final.

GUIA DEL TREBALL FINAL DE GRAU:

[https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2022/10/E.3.5\\_GTF\\_Guia-del-TFG-Set22.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2022/10/E.3.5_GTF_Guia-del-TFG-Set22.pdf)

#### 4.5 PRÀCTIQUES EXTERNES

L'assignatura PRÀCTIQUES EXTERNES EN EMPRESA O COMPANYIA D'ARTS ESCÈNIQUES és una matèria optativa de 6 crèdits ECTS que s'imparteix al quart curs de l'especialitat Direcció Escènica i Dramatúrgia .

La pràctica externa s'orienta a completar el coneixement i les competències de l'alumnat adquirides en l'àmbit acadèmic tot donant-li a conèixer la realitat del món productiu per tal d'enfocar el seu projecte de futur professional, alhora que li millora les seves possibilitats d'inserció laboral.

Les pràctiques externes en l'especialitat Direcció escènica i dramaturgia es fonamenten, sobretot, en la realització de pràctiques a empreses i/o companyies relacionades amb el món de l'espectacle. Aquesta col·laboració serà, segons el perfil de l'estudiant i en funció del criteri del centre, en tasques relacionades a ajudanties de direcció, assistències de direcció o de dramaturgia, o de producció, o en qualsevol altre rol on s'entengui que l'alumnat pot posar en pràctica les seves habilitats i seguir entrenant la seva mirada com a part d'un equip professional de creació.

### **Difusió, durada, horaris i temporalització**

L'oferta de pràctiques externes sempre dependrà dels criteris establerts en l'assignatura i dels patrons de qualitat marcats pel Departament d'Educació, i en l'àmbit de les arts escèniques, doncs de la programació dels diferents teatres i sales de Barcelona. La coordinadora de Pràctiques externes s'encarrega de la difusió dels centres disponibles.

La durada i horaris dependrà sempre del projecte en el qual l'estudiant es vulgui involucrar, ja que haurà d'adaptar-se a l'horari proposat per l'empresa o bé a l'horari d'assajos proposat pel director de l'espectacle. Les pràctiques es poden realitzar durant tot el curs acadèmic.

La seva temporalització passa, obligatòriament, pels estadis següents:

- **Planificació de les pràctiques** externes abans de l'inici de les mateixes, en funció del perfil de l'estudiant.
- **Validació del centre de treball** d'acord amb la normativa establerta pels sistemes de garantia de qualitat.
- **Assignació d'un tutor de pràctiques externes** del centre de destí el qual treballarà en el seguiment de l'estudiant i en coordinació amb el coordinador de pràctiques externes d'Eòlia.
- **Seguiment** de les pràctiques externes: a través d'instruments de control i de garantia establerts, amb la freqüència i personal de tutelatge necessaris per a l'òptim funcionament.
- **Avaluació** de les pràctiques externes: després de la realització de les pràctiques, d'acord amb els procediments establerts.

La coordinació de les Pràctiques externes és responsabilitat de la Victòria Boixadera. Per a conèixer les empreses, teatres i companyies disponibles per a la realització de les pràctiques, i tots els procediments associats, podeu contactar-hi a través del mail [practiques@eolia.cat](mailto:practiques@eolia.cat)

Per la complexitat de l'assignatura, podeu ampliar la informació sobre requisits de matriculació, estructura i temporalització, agents implicats i sistema d'avaluació, en la guia específica de l'assignatura.

GUIA DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES:

[https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/11/GUIA-DE-PRACTIQUES-EXTERNES\\_2024.pdf](https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/11/GUIA-DE-PRACTIQUES-EXTERNES_2024.pdf)

### **I perquè no en l'especialitat Interpretació?**

L'especialitat d'Interpretació no contempla la realització de practiques externes al llarg de la carrera. Les raons són diverses. Els estudis d'aquesta especialitat ja tenen un alt component de treball pràctic específic, tant guiat com autònom, en el recorregut dels crèdits obligatoris de l'especialitat. En aquest àmbit destaquen dues matèries: "Sistemes d'Interpretació" o "Pràctiques d'Interpretació". "Sistemes d'Interpretació" ja té una alta incidència pràctica guiada pel professor on la majoria d'hores són presencials, i representa una de les disciplines troncal de més incidència en l'aprenentatge, per a la formació i la motivació de l'estudiant. Per altra banda, les "Pràctiques d'Interpretació" són clau en el desenvolupament dels estudiants a mitjà i llarg termini, i és molt original pel que respecta al plantejament de com les pràctiques es relacionen amb el seu procés de formació. Les "Pràctiques d'Interpretació" són, d'alguna manera, l'eix sobre el qual gira tota la carrera. L'estudiant ja està en contacte amb la professió durant tota la carrera (8 semestres/4 anys). L'alta incidència de professorat en actiu en el món professional durant tots els estudis a Eòlia fa que sigui fins a cert punt redundant inserir l'estudiant en un entorn professional.

El Treball Final de Grau (TFG) –en aquest cas a 4t curs- ja faria la funció pedagògica implícita d'unes pràctiques professionals externes, ja que el centre posa els estudiants en associació amb un director/directora d'escena i un autor/autora dramàtics professionals, i els dóna uns mitjans per portar a terme una producció original de manera completament autònoma amb un grup d'estudiants. Posar en mans dels productors a joves intèrprets a cost zero per a què ocupin el lloc de joves actors i actrius que podrien tenir el seu primer contracte laboral no ens sembla ètic ni adequat.

Pensem que és un greuge comparatiu en l'àmbit del sector a nivell sindical. I que a certs intèrprets se'ls assumeixi en una producció "en pràctiques" simplement perquè no cobren, i a canvi es deixi a d'altres a fora perquè generen un cost, no ens

sembla legítim ni escaient per a millorar les condicions de treball de la professió. Un actor “en pràctiques” ja està idòniament preparat per a treballar com a professional, i si no ho està, tampoc no pot ser un estudiant “actor o actriu en pràctiques”, perquè el requeriment professional davant del públic del món de l’espectacle l’obliga a una excel·lència de la qual no es pot escapar; i de la qual dependrà la qualitat final de la globalitat del projecte professional on se’l pogués inserir.



## 5. ORIENTACIÓ I SUPORT

### 5.1 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL (PAT)

Eòlia CSAD disposa d'un Pla d'Acció Tutorial molt exhaustiu que s'ha anat perfilant al llarg dels últims anys, i que encaixa plenament amb molts dels criteris de filosofia del Pla de Bolonya. Per una banda, permet fer un seguiment molt acurat del procés pedagògic de l'estudiant, i per altra banda, permet que l'estudiant estigui absolutament vinculat al teixit del centre i que la seva veu sigui escoltada.

La incorporació de la tutoria com una funció docent és un procés bàsic en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior. Un cop els estudiants accedeixen al primer curs del Grau, es despleguen tota una sèrie d'accions per orientar-los al llarg de la seva estada al centre i fins a la finalització dels seus estudis.

A continuació detallem els diferents tipus de tutories que inclou el Pla d'Acció Tutorial del centre:

#### **TUTORIA GRUPAL D'ACOLLIDA AL CENTRE:**

Aquesta tutoria és la presentació del curs a tots els estudiants matriculats a primer curs, que accedeixen per primera vegada al centre. Es realitza uns dies previs a l'inici de curs al Teatre Eòlia, i es fa de forma conjunta tant pels estudiants de l'especialitat Interpretació com pels de Direcció escènica i dramatúrgia.

En aquesta tutoria es presenta l'equip de direcció i de secretaria acadèmica, així com els caps de departament i tutores de primer curs.

També s'explica a grans trets el que s'espera dels alumnes, la normativa, els serveis i recursos a l'abast, així com els canals d'informació a recórrer en cas que l'estudiant tingui dubtes. També s'informen de les activitats anuals generals que impliquen tota la comunitat d'estudiants i de la filosofia d'experimentació i intercanvi associada als estudis d'art dramàtic.

#### **TUTORIES GRUPALS ONLINE DE PRESENTACIÓ DEL CURS (CURSOS AVANÇATS):**

En aquestes tutories es realitza la presentació del curs als estudiants de cursos avançats. Es fa una tutoria independent per curs (2n, 3r i 4t), amb la tutora corresponent i la cap d'estudis.

També es realitzen uns dies abans de l'inici del curs acadèmic, en format online. I en aquest cas, les tutories són independents per a cada especialitat. En el cas de 4t curs, a vegades es realitza de forma presencial el primer dia de classe.

En aquesta tutoria es presenten les novetats del curs acadèmic i s'expliquen els detalls particulars del 2n, 3r o 4t curs del pla d'estudis. En la tutoria de 2n curs es

parla de la línia d'optativitat, en la de 3r curs es parla de la línia en anglès, i en la de 4t es parla dels dos projectes professionals que realitzaran els estudiants. S'atenen dubtes i preguntes dels estudiants per part de la cap d'estudis.

### **TUTORIA GRUPAL DE PRESENTACIÓ DE L'ASSIGNATURA PRÀCTIQUES D'INTERPRETACIÓ/ESCENIFICACIÓ:**

Aquesta és una tutoria molt específica que es fa amb els estudiants de primer curs, per explicar el funcionament de l'assignatura Pràctiques d'Interpretació (pels estudiants de l'especialitat Interpretació) i Pràctiques d'escenificació (pels estudiants de l'especialitat Direcció escènica i dramàtica).

Es realitza en una franja d'una classe teòrica comuna entre els estudiants, i la condueixen la cap d'estudis i la coordinadora de pràctiques.

### **TUTORIA INDIVIDUAL FINAL DE SEMESTRE (2 per curs):**

Aquesta és una tutoria online obligatòria per a tots els estudiants del centre, que es fa al final de cada semestre, un cop han acabat les classes i les presentacions de les pràctiques, durant els dies que es publiquen les notes de cada semestre.

És una tutoria individual entre la tutora i l'estudiant, on es fa la valoració de les classes, el procés i les qualificacions obtingudes.

Aquesta tutoria és especialment significativa, ja que la tutora ha de transmetre a l'estudiant les informacions registrades en els claustres d'avaluació interdepartamentals.

El resum de la tutoria es registra en el campus virtual de l'estudiant.

### **TUTORIA INDIVIDUAL PUNTUAL:**

Tant els estudiants com el professorat i staff, poden sol·licitar una tutoria individual en qualsevol moment del curs.

L'estudiant pot demanar tutoria amb la seva tutora, amb un professor d'assignatura, amb un cap de departament, amb la cap d'estudis o amb direcció, depenent de la complexitat i l'especificitat del tema a tractar. En les trobades de benvinguda dels estudiants del primer any s'insisteix molt als estudiants que facin ús d'aquest dret que en molts casos pot evitar problemes futurs i mantenir l'estudiant informat sobre quina és la visió del centre sobre el seu procés de desenvolupament.

El centre també pot citar els estudiants a tutories, ja sigui via tutor o cap d'estudis, per una tutoria amb caps de departament, professorat o direcció. Aquestes tutories es poden produir en qualsevol moment per cridar l'atenció a l'estudiant sobre qualsevol aspecte específic sobre la seva formació, progrés o actitud.

El resum de la tutoria es registra en el campus virtual de l'estudiant.

### **JORNADA DE CONVIVÈNCIA I PARTICIPACIÓ:**

La Jornada de Convivència i participació es fa un dia puntual al llarg del segon semestre, habitualment al mes de març.

Consta de diferents accions organitzades per l'àrea de gestió acadèmica i l'àrea de projecció professional del centre.

Una de les accions és una tutoria conjunta per curs/nivell. Aquesta trobada la fa la tutora amb els estudiants per tractar els temes que preocupen i que han sorgit en les tutories individuals, o arran de les iniciatives dels delegats de classe.

En aquesta Jornada també s'ofereixen les xerrades "El departament respon", on els caps de departament atenen consultes dels estudiants sobre el programa formatiu i el sistema d'avaluació.

A part d'aquestes tutories, s'ofereixen xerrades amb representants del sector, companyies, productores... i una trobada específica per conèixer l'equip del Teatre Eòlia.

I activitats més lúdiques com un dinar de "traje", un cafè de tarda, i una jam lliure al final del dia, a la sala Espai 11.

### **ALTRES SESSIONS INFORMATIVES:**

Sessió informativa sobre mobilitat: En la Jornada de convivència també s'aprofita per fer una sessió específica sobre mobilitat, on els estudiants de 1r poden informar-se sobre els centres d'intercanvi disponibles. I els estudiants que marxaran de mobilitat el proper curs, poden compartir experiències amb els estudiants que han fet mobilitat durant el curs actual.

Sessió informativa sobre la línia d'optativitat: Es realitza al llarg del segon semestre amb els estudiants de 1r curs, per tal de recordar-los que han de fer la sol·licitud de la línia d'optativitat que volen escollir a 2n curs, en el formulari de continuïtat. És important que tinguin clar que només hi ha 12 places disponibles en la línia d'optativitat de Teatre Musical.

Sessió informativa sobre la línia en anglès: Es realitza al llarg del segon semestre amb els estudiants de 2n curs, per tal de recordar-los que els interessats en la línia en anglès ho han de sol·licitar en el formulari de continuïtat.

### **QUADRE RESUM TUTORIES DEL PAT**

TIPUS D'ACCIÓ	QUAN?	GRUPS D'INTERÈS
Tutoria grupal d'acollida al centre	Previ a l'inici de curs	Estudiants de 1r curs Director Cap d'estudis Cap de secretaria acad. Caps d'especialitat Caps de departament Tutores de curs
Tutories grupals online de presentació del curs (cursos avançats)	Previ a l'inici de curs	Estudiants de 2n, 3r i 4t Cap d'estudis Tutores de curs

Tutoria grupal de presentació de l'assignatura Pràctiques d'interpretació / escenificació	A l'inici de primer curs	Estudiants de 1r curs Cap d'estudis Coordinadora de pràctiques
Tutoria individual final de semestre (2 per curs)	Gener i Juny	Estudiant Tutora
Tutoria individual puntual	Quan escaigui	Estudiant Qui escaigui
Jornada de Convivència i Participació	Segon semestre (març)	Estudiants Tutores de curs Caps de departament Staff Eòlia Col·laboracions externes

## 5.2 TUTORES DE CURS I DE PRÀCTIQUES

La figura del tutor/a és un tret específic de centre a Eòlia, i és un signe d'identitat del tipus de funcionament intern que s'ha instaurat a Eòlia històricament. No es podria entendre Eòlia sense la idea del seguiment tutorial de l'estudiant. I el centre destaca per la proximitat entre tots els òrgans de govern i l'estudiant gràcies a la idea de les tutories.

### TUTORES DE CURS:

Eòlia té professores tutores que, a més de complir amb la tasca de transmissió de coneixements, ajuden de manera personalitzada a l'adaptació a les dinàmiques de l'escola superior, a aprofitar els recursos que ofereix el centre, a millorar el rendiment acadèmic, a seleccionar les assignatures més adequades i també a preparar els alumnes per a la inserció professional.

Aquestes professores tutores contribueixen a una educació global dirigida a impulsar el desenvolupament integral de l'alumnat en una dimensió intel·lectual, afectiva, personal i social. L'ajut a l'alumnat és essencial per elaborar i revisar les seves aspiracions acadèmiques, professionals i personals. L'actuació de la professora tutora esdevé convenient a efectes d'aprofitar el període de formació de l'alumnat per brindar-li una atenció personalitzada ajustada a les circumstàncies, necessitats i característiques específiques que li permeti d'assentar les bases del seu aprenentatge al llarg del temps. Al llarg del curs estan programades diverses reunions de la tutoria amb els estudiants.

Cada curs té assignada una tutora específica que és, durant aquell any, la seva figura de referència directe per a qualsevol dubte docent o de funcionament que l'estudiant pugui tenir.

#### *TUTORES:*

Especialitat Interpretació, 1r curs: **Mariona Esplugues**

Especialitat Interpretació, 2n curs: **Àngels Sánchez**

Especialitat Interpretació, 3r curs: **Nuria Sánchez**

Especialitat Interpretació, 4t curs: **Josep Galindo**

Especialitat Direcció escènica i dram., tots els cursos: **Oriol Morales**

#### **TUTORS DE PRÀCTIQUES:**

Les tutories de pràctiques en uns estudis com els d'art dramàtic són unes de les eines pedagògiques més importants del centre. Uns estudis tant fonamentats en la posada en pràctica de les competències per afavorir el seu mateix assoliment, necessiten una mirada específica i experta que pugui seguir els processos dels estudiants en el que són espais fonamentals per a la docència en el centre.

Els tutors de pràctiques són els encarregats de la supervisió i avaluació de les assignatures específiques de PRÀCTIQUES D'INTERPRETACIÓ (pels estudiants d'Interpretació) i PRÀCTIQUES D'ESCENIFICACIÓ (pels estudiants de Direcció escènica i dramatúrgia).

Aquests tutors faran assistències puntuals en els processos creatius dels diferents grups de pràctiques de 1r a 3r curs.

#### *TUTORES DE PRÀCTIQUES:*

Pràctiques d'interpretació/escenificació 1: **Tony Casla i Pablo Ley**

Pràctiques d'interpretació/escenificació 2: **Tony Casla i Josep Galindo**

Pràctiques d'interpretació/escenificació 3: **Oriol Morales**

Pràctiques d'interpretació/escenificació 4: **Bárbara Becker**

Pràctiques d'interpretació/escenificació 5: **Carla Torres**

Pràctiques d'interpretació/escenificació 6: **Carla Torres.**

La tutoria de pràctiques ha de mantenir –en general– un equilibri molt delicat entre guiar l'estudiant, però saber escoltar i respectar el seus propis impulsos creatius; que és un dels trets diferencials en l'estètica del centre.

### **5.3 NORMES DE CONVIVÈNCIA, DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT**

#### **PLA DE CONVIVÈNCIA:**

El Pla de Convivència d'Eòlia forma part del Projecte Educatiu de Centre i recull les mesures de promoció de la convivència, els mecanismes per a la resolució pacífica

dels conflictes, especialment la mediació, així com les mesures i actuacions d'intervenció educativa aplicables en el cas d'incompliment de les normes d'organització i funcionaments del centre i d'acord amb la normativa vigent. El Pla de Convivència també reflecteix les accions que els centres educatius desenvolupen per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat escolar per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes. Té com a missió contribuir al màxim desenvolupament personal, acadèmic i social de tot l'alumnat.

*Pots consultar-lo aquí:*

<https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2021/03/PLA-DE-CONVIVENCIA.pdf>

### **NORMES DE CONVIVÈNCIA:**

Les normes de convivència del Centre defineixen les característiques de les conductes que s'han de promoure per aconseguir:

- El creixement integral de la persona.
- Les finalitats educatives del Centre i del Projecte Educatiu del Centre.
- El desenvolupament de la Comunitat Educativa.
- Un bon ambient educatiu i de relació en el Centre.
- El respecte als drets de totes les persones que conviuen en el Centre.

Les normes de convivència del centre són:

- 1) El respecte a la integritat física, moral i als béns de les persones que formen la Comunitat Educativa, i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el Centre degut la realització d'activitats i serveis del mateix. El Centre no es responsabilitza de la pèrdua o desaparició del material personal.
- 2) La tolerància envers la diversitat i la no discriminació.
- 3) La correcció en el tracte social.
- 4) L'interès per a desenvolupar el propi treball i funció amb responsabilitat.
- 5) El respecte pel treball i funció de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- 6) La cooperació en les activitats educatives i de convivència.
- 7) La honradesa i lleialtat en el desenvolupament de la vida acadèmica.
- 8) La cura en la higiene i imatge personal.
- 9) L'ús d'un llenguatge correcte i educat.
- 10) L'actitud positiva envers els avisos i correccions.
- 11) L'adequada utilització de les instal·lacions, mobiliari i material del Centre, conforme al seu destí i normes de funcionament, així com el respecte a les zones d'accés restringit del Centre.
- 12) El respecte a les normes d'organització, convivència i disciplina del Centre.
- 13) L'obligació d'assistir diàriament i puntal a classe, i la realització dels respectius deures i tasques acadèmiques.
- 14) El compliment del Reglament de Règim Interior.
- 15) La prohibició absoluta i total del consum de tabac, alcohol o altre substàncies tòxiques, tant dintre de les aules com en qualsevol de les seves instal·lacions.
- 16) Queda expressament prohibit parlar en veu forta pels passadissos.

17) No està permès introduir vehicles (bicicletes, patins, etc.) en el Centre. En casos excepcionals i de forma puntual es demanarà el permís de la Direcció del Centre.

18) En general, el compliment dels deures que s'indiquen en la legislació vigent i en el Reglament als membres de la Comunitat Educativa i cada un dels seus estaments, especialment els derivats del Projecte Educatiu del Centre.

Degut a la maduresa, vocació i responsabilitat del nostre alumnat, el clima escolar és bo, de manera que per norma general no es precisa de mesures expresses per situacions de disrupció a l'aula, conflictivitat o reiteracions en els comportaments contraris a les normes de convivència.

Fins a data d'avui no s'ha precisat de la generació d'aules de convivència, ni d'acords ni contractes de convivència. De forma prèvia a l'aplicació de mesures correctores es tendirà al desenvolupament de la mediació escolar com a forma de resolució dels conflictes. Les normes de convivència del Centre s'explicitaran i publicaran a l'inici de cada curs acadèmic, en la corresponent Guia de l'alumnat i en el mateix Pla de Convivència.

## DEURES DELS ALUMNES

1) **Respectar** l'exercici dels drets, deures i llibertats dels membres de la comunitat educativa, i en particular, l'exercici de les atribucions pròpies dels professors i la Direcció del Centre.

2) **Estudiar** constitueix el deure bàsic dels alumnes, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'obtenir una bona preparació humana, acadèmica i de formació per al seu futur professional. Aquest deure es concreta en l'obligació d'**assistir a classe amb puntualitat** i a tots els actes programats pel Centre; així com complir el calendari escolar i l'horari establert, **realitzar les tasques** encomanades pel professorat i **respectar l'exercici del dret a l'estudi** dels seus companys.

3) **Seguir les directrius i ordres del professorat** respecte a la seva educació i aprenentatge, realitzar els treballs que se'ls encarreguen fora de l'horari de classe, així com respectar la seva autoritat, tant dins de classe com en la resta del recinte escolar i en les activitats que el Centre organitzi fora del mateix.

4) **Respectar el Projecte Educatiu, el present Reglament, les Normes de Convivència i altres normes** d'organització i funcionament del centre.

5) **Participar i col·laborar** en la millora de la convivència escolar i en la consecució d'un clima d'estudi adequat en el Centre, respectant el dret dels seus companys a l'educació.

6) **Mantenir una actitud correcta a classe**, no permetent-se l'ús de telèfons mòbils, càmeres, altres dispositius electrònics o qualsevol altre objecte que pugui distreure el propi alumne o als seus companys. Excepte els que es considerin d'ús didàctic.

7) En cap cas està permès introduir o utilitzar en el Centre **instruments agressius o perillosos**, ni productes contraris a la salut pública, que puguin ferir o posar en perill la integritat física de qualsevol membre de la Comunitat Educativa. En les

assignatures on es faci servir atrezzo que pugui ser perillós o armes, aquests materials es tractaran amb especial cura i sempre sota la supervisió d'un professor.

8) **Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques** dels membres de la Comunitat Educativa.

9) **Respectar la dignitat, integritat i intimitat** de tots els membres de la Comunitat Educativa, no permetent-se en cap cas les faltes de respecte, el frau o la mentida, l'exercici de la violència física o verbal, ni la realització de cap tipus de gravació, necessitant aquesta l'autorització corresponent..

10) **Respectar les normes** d'organització, convivència i disciplina del Centre.

11) **Conservar i fer un bon ús de les instal·lacions** i materials didàctics del Centre, sota la supervisió i responsabilitat del Professorat del Centre.

12) **Respectar i promoure la imatge del Centre**, amb el comportament correcte i presentació personal adequada.

13) Respectar, molt especialment, la **llibertat d'expressió i creació**.

14) **Respectar els objectes personals**, materials escolars, llibres i pertinences dels alumnes i els professors.

15) **Respectar el dret a l'honor i a la imatge** de tots els membres de la Comunitat Educativa.

16) Treballar per a que existeixi en el Centre un **bon clima de convivència i de treball**.

17) Contribuir a **la millora de Eòlia CSAD com a centre de formació** en les arts escèniques i com a plataforma de creació teatral.

#### **DRETS DELS ALUMNES**

1) **Rebre un ensenyament crític**, científic, artístic i humanístic, participant activament en el procés formatiu, amb assessorament i assistència per part de professors i tutors.

2) **Desenvolupar la llibertat d'estudi**, en els termes contemplats pel Projecte Educatiu del Centre.

3) **Participar activament** en les tasques de formació artística i investigadora, dintre dels mitjans econòmics i materials disponibles.

4) **Ser avaluats** en el seu rendiment acadèmic **segons criteris objectius**.

5) Tenir el reconeixement del **dret d'autor sobre els seus treballs** acadèmics.

6) Exercir el **dret d'associació i reunió**.

7) Rebre la **protecció de l'Assegurança escolar**, en els termes i condicions que estableix la legislació vigent.

8) Qualsevol altre que els reconegui el Projecte Educatiu del Centre i les normes que els desenvolupin.

#### **5.4 PROTOCOL DE PREVENCIÓ, ACOMPANYAMENT I ACTUACIÓ DAVANT DELS CONFLICTES DE CONVIVÈNCIA, ABÚS DE PODER I/O ASSETJAMENT SEXUAL**



Des d'Eòlia CSAD proposem una experiència educativa que es desenvolupi en un entorn inclusiu de respecte mutu i tracte digne, així com un compromís del centre amb la salvaguarda de la sana convivència en el context acadèmic. L'escola és un espai que garanteix activament la plena participació de totes les persones, incloent aquelles que no han tingut igualtat d'oportunitats en l'educació superior per situacions de diferent naturalesa com el gènere, condicions personals i/o socioculturals, entre d'altres.

### **ÀREES D'APLICACIÓ:**

Aquest protocol vinculant s'aplica a situacions que es puguin considerar violència sexual o amb connotació sexual i/o abús de poder entre els diferents actors presents en la comunitat. S'aplica específicament en els casos en què el professorat, membre de l'equip i/o col·laboradors, s'involucrin en conductes d'aquesta naturalesa respecte a un estudiant, així com en el cas que aquesta conducta sigui comesa per un estudiant a un altre estudiant, professorat, col·laborador o col·laboradora.

### **MECANISMES DE PREVENCIÓ:**

Es realitzen accions de prevenció per garantir una convivència saludable, evitar l'abús de poder i l'assetjament sexual:

- Codi ètic pel professorat.
- Codi ètic per l'alumnat.
- Seguiment individual de l'alumnat a través del PAT (Pla d'Acció Tutorial) per la detecció precoç de possibles incidències i per oferir un espai de confiança on facilitar la comunicació.
- Accions de sensibilització i formació en perspectiva de gènere (campanyes, jornades, tallers, etc.) dirigides a tota la comunitat d'Eòlia.

Aquests mecanismes volen promoure el respecte, el bon tracte i la convivència harmoniosa; es basen en valors ètics d'Eòlia i en la declaració de valors i drets universals dels éssers humans i estan en permanent revisió i millora pels diferents grups d'interès.

### **COM FER UNA QUEIXA O UNA DENÚNCIA?**

En cas de queixes per faltes de respecte o conflictes de convivència i especialment denúncies per assetjament sexual, les persones afectades s'han de dirigir al seu tutor o cap d'estudis, o poden enviar un mail al correu electrònic: [convivencia@eolia.cat](mailto:convivencia@eolia.cat). Les queixes poden ser formulades per afectats o afectades, així com per un tercer amb l'autorització de la possible víctima. La reclamació serà tractada amb la màxima confidencialitat però no podrà ser anònima.

### **MESURES IMMEDIATES DE SALVAGUARDA, D'ACOMPANYAMENT I SUPORT:**

Després de la recepció de la reclamació per part de l'interlocutor (tutores o cap d'estudis) es contacta amb el/la denunciant, s'avaluen els fets, s'identifiquen els

elements suficients per confirmar una violació de les normes de convivència saludable o una situació d'abús de poder i/o d'assetjament sexual, i es segueix amb el procediment aplicable informant sobre les mesures d'acompanyament i atenció. Confirmat el cas, les mesures de salvaguarda immediata que es prendran per protegir la possible víctima podran incloure:

- La garantia de la separació dels implicats.
- Mesures de caràcter acadèmic (canvi de grup, canvi d'interlocutor, canvi de professorat, possibles adaptacions curriculars o altres).

### **MESURES D'ACTUACIÓ:**

Després de l'anàlisi preliminar dels fets i en cas necessari, l'interlocutor/a podrà elevar el cas a una comissió específica per a la seva resolució. El resultat de la investigació pot comportar les mesures d'actuació següents:

- Mediació de conflicte en cas de falta lleu.
- Obertura d'expedient sancionador en cas de falta greu podent arribar a l'acomiadament o expulsió del centre.
- La resolució del cas es comunicarà per escrit i de forma oficial a totes les persones implicades.

Una vegada executada la resolució del cas es procedirà al tancament i arxiu de la incidència per tal de recollir les dades en pro de la transparència i tal i com marca el sistema de garantia interna de qualitat del centre (SGIQ). El centre es compromet a resoldre les reclamacions en 30 dies, podent prorrogar el termini si ho considera oportú.

## **5.5 MESURES DISCIPLINÀRIES I MECANISMES DE RESOLUCIÓ DE CONFLICTES**

Es consideraran conductes contràries a la convivència les que pertorbin el normal desenvolupament de l'activitat del centre i les que vagin en contra de la integritat personal i la dignitat de tots els membres de la comunitat educativa, així com les que atemptin contra els drets de qualsevol estudiant o treballador del centre.

### **FALTES GREUS:**

- L'agressió física o moral contra els altres membres de la comunitat educativa, així com l'assetjament de qualsevol tipus.
- La discriminació greu per raons de sexe, opció ideològica o qualsevol condició personal.
- Els actes d'indisciplina i la pertorbació greu i injustificada del normal desenvolupament de les activitats del centre.
- Els danys greus causats intencionadament en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- La falsificació o sostracció de documents acadèmics.

- L'acumulació de tres faltes lleus en el mateix curs acadèmic.

#### **FALTES LLEUS:**

- Falta de respecte en el tracte amb professors, personal no docent, companys i, en general, amb qualsevol membre de la comunitat educativa i amb les activitats desenvolupades per Eòlia.
- Impuntualitat en l'assistència a les classes, assajos i pràctiques pròpies de cada recorregut. (La puntualitat a les classes és obligatòria. El professor podrà impedir-hi l'entrada passat el temps pertinent)
- Atès que els estudis superiors d'Art Dramàtic són presencials, un % de faltes d'assistència acumulades durant el curs en una mateixa assignatura tècnica, pràctica o teòric-pràctica pot donar lloc a la pèrdua dels drets d'escolaritat o de la convocatòria d'exàmens i/o recuperació.
- Ús poc acurat del material del centre.
- Falta d'higiene.
- Fumar dins del centre.

#### **MESURES CORRECTORES:**

Les mesures correctores poden ser de diferent tipus segons la gravetat de la falta:

- Amonestació verbal per part del professor o del personal del centre.
- Amonestació privada en tutoria per la Cap d'estudis o per Direcció.
- Suspensió del dret d'assistència a les activitats lectives pel temps que s'estimi convenient.
- Expulsió del centre.

#### **RESOLUCIONS:**

Les resolucions es comunicaran als afectats per escrit. Per la resolució de conflictes, es procedirà de la següent manera:

- 1- En un termini no superior a cinc dies lectius des que es tingui coneixement dels fets, el Centre convocarà a l'estudiant i/o persones afectades a una reunió per aclarir la situació.
- 2- En aquesta sessió es donarà veu a l'estudiant i al responsable del centre, ja sigui el tutor/a, professor/a, direcció o qualsevol altre membre de la comunitat educativa que el Centre consideri que pot aportar dades d'interès per a la resolució del conflicte.
- 3- En cas d'existir acord amb l'estudiant, es deixarà constància en un document que fixarà els termes de l'acord aconseguit.

- 4- En cas de no produir-se acord amb l'estudiant, es procedirà a incoar el corresponent expedient i prendre les mesures correctores adients segons la gravetat del cas.

## 5.6 ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ DE L'ALUMNAT

Els representants directes de l'alumnat són els seus **delegats**. Hi ha un total de 16 delegats per curs acadèmic, distribuïts de la següent manera:

- 3 delegats de 1r curs, especialitat Interpretació
- 3 delegats de 2n curs, especialitat Interpretació
- 3 delegats de 3r curs, especialitat Interpretació
- 3 delegats de 4t curs, especialitat Interpretació
- 1 delegat de 1r curs, especialitat Direcció escènica i dramaturgia
- 1 delegat de 2n curs, especialitat Direcció escènica i dramaturgia
- 1 delegat de 3r curs, especialitat Direcció escènica i dramaturgia
- 1 delegat de 4t curs, especialitat Direcció escènica i dramaturgia

Els estudiants han de decidir, al llarg del primer mes de classes, els seus representants o delegats. En el cas de l'especialitat Interpretació, s'escull un delegat per a cada grup de les assignatures Sistemes d'interpretació.

Els delegats es troben anualment amb la cap d'estudis per tal de transmetre les reflexions, inquietuds i propostes de millora dels estudiants del centre. Aquestes propostes es derivaran a les diferents àrees de coordinació d'Eòlia CSAD, que en faran la seva pertinent anàlisi dintre els seus processos del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ).

Alguns representants dels delegats poden formar part de la **Comissió Permanent de la Qualitat (CPQ)**. Aquesta comissió està formada per direcció, cap d'estudis, coordinador de la qualitat, membres d'administració i representants del professorat i l'alumnat, que dos cops l'any es reuneixen per a reflexionar sobre accions de millora, les quals s'inclouran en el Pla Estratègic de la Qualitat del centre. Si esteu interessats en formar part d'aquesta comissió, podeu sol·licitar-ho per correu electrònic a [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)

## 5.7 NORMATIVA DE L'ALUMNAT (RESUM)

### ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

- L'assistència a les classes és obligatòria. Les absències injustificades tindran repercussió directa a la nota d'avaluació. La manca d'assistència -

per no ser considerada una falta a nivell acadèmic- ha d'anar acompanyada d'un justificant acreditatiu (mèdic, d'incidència oficial...) a entregar al professor corresponent. Cada departament té la seva pròpia normativa interna respecte a com afecten les faltes a la nota final de cada assignatura. Consulteu amb el professorat o caps de departament en cas de dubte.

- Pel que fa a les classes particulars, els alumnes del Pla d'Estudis que no puguin assistir a les classes particulars no tindran dret a recuperar-les. Per contra, en cas que no es realitzin per causa de l'escola o del professor, Eòlia buscarà conjuntament amb l'estudiant la millor manera de recuperar-les.
- En cas que hagueu de faltar a classe de manera reiterada per algun motiu professional o de força major, demaneu tutoria amb el vostre tutor o la cap d'estudis.
- La puntualitat a les classes és essencial pel bon funcionament del grup i per respecte al professor i als companys. En cas que arribeu tard, cada professor té potestat per emprar la mesura disciplinària escaient en funció de la seva assignatura.

## ORDRE INTERN

- Recomanem que feu una mirada atenta al calendari acadèmic (consulteu la plataforma virtual o el web de l'escola) per tenir una visualització clara del desenvolupament del curs, festius, avaluacions, setmanes de classes obertes, etc. i d'aquesta manera fer la vostra pròpia planificació de les tasques del curs.
- La major part de la informació respecte al pla d'estudis i els tràmits acadèmics la trobareu al web de l'escola. És una font de informació important que us convidem a utilitzar de manera regular.
- Seguiu les recomanacions del personal de secretaria i del professorat en cas que tinguin alguna observació a fer-vos per optimitzar el bon funcionament i l'harmonia de tothom en el centre. Tingueu present que coneixen la normativa i han de vetllar pel seu compliment.
- **Còpia o plagi i honestat acadèmica:** Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre vetllarà perquè tot l'alumnat conegui i respecti la llei i els codis ètics de

bona pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

## **TUTORIES I SEGUIMENT DE L'ALUMNAT**

- PLA D'ACCIÓ TUTORIAL (PAT). A Eòlia fem tutories pedagògiques individuals per a tots els alumnes al final de cada semestre acadèmic. Aquestes tutories són **obligatòries** i molt importants per tal de fer seguiment continu de la vostra formació. Preneu atenció a les comunicacions de l'escola per reservar-vos la data de la cita a la vostra agenda.
- Podeu demanar tutoria amb el vostre tutor, el professorat, la cap d'estudis o amb direcció per aclarir qualsevol dubte pedagògic, de disciplina, funcionament general o per compartir qualsevol irregularitat que hagueu observat així com qualsevol problemàtica que se us hagi generat en la convivència a Eòlia.
- En qualsevol moment, els professors, els responsables dels departaments o direcció us pot convocar a una tutoria per a fer-vos qualsevol recomanació o per comentar qualsevol qüestió disciplinària o pedagògica.
- Per qualsevol tràmit, sol·licitud o comunicació de l'alumne/a amb l'escola caldrà dirigir-se per correu electrònic a la persona o departament corresponent. Aquest requisit serà imprescindible per tal que la petició o tràmit sigui atès per la via oficial i per tant per garantir que es porti a terme adequadament. Qualsevol altra via no serà registrada acadèmicament.

## **MANTENIMENT I CONVIVÈNCIA**

- Preneu consciència a l'hora d'usar els recursos de l'escola: LLUMS, PAPER i altres CONSUMIBLES. Apagueu SEMPRE els llums en sortir de les aules!
- És molt important que mantingueu l'ORDRE de les AULES quan acabeu la classe. No deixeu taules, cadires, petites deixalles, ni altres objectes pel mig per facilitar l'inici de la classe següent. És part de la vostra responsabilitat i compromís amb els propers companys que faran servir l'espai.
- Eòlia disposa d'una estructura de sostenibilitat dels espais que, a part d'un cap de recursos materials i serveis, incorpora una persona de neteja

pròpia del centre. Però per molts mitjans que posem, aquest objectiu de sostenibilitat no es pot aconseguir sense la col·laboració conscient de tots els estudiants, que sou en definitiva els usuaris dels espais. Si treballem en equip podem fer que l'escola sigui un lloc més agradable i més adequat per treballar. INFORMEU sempre al responsable de manteniment ([manteniment@eolia.cat](mailto:manteniment@eolia.cat)) si heu observat algun problema a una aula: un equip espatllat, un llum que s'ha fos, un rellotge aturat, etc... És indispensable que informeu els que en feu ús directe perquè hi posem solució tan aviat com sigui possible.

- FOTOCÒPIES: Al centre de Bailèn els alumnes disposeu d'una fotocopidora que podeu utilitzar per les vostres còpies personals o impressió de treballs. Cal que sol·liciteu una targeta a la recepció de Bailèn, i la podreu anar carregant de crèdit. El personal de recepció té prohibit imprimir-vos els vostres treballs!
- PLATAFORMA VIRTUAL CLASSLIFE: Eòlia disposa d'una plataforma online d'ús pels estudiants i tot el cos docent de l'escola. Allà el professorat pot penjar els documents i/o materials de les assignatures. Els estudiants teniu la responsabilitat de descarregar-los per a les classes, en el format (imprès o no) que us demani el responsable de la matèria. Allà també es penjen les notes a la vostra àrea personal de manera confidencial. També és l'eina principal per a contactar (missatgeria interna i correu electrònic) amb els professors i l'escola. S'espera de vosaltres que conegueu bé l'entorn de la plataforma.
- NO ES POT FUMAR ni a les dependències ni a la porta del centre. Per qüestions de normativa vigent de la Generalitat, l'alumnat que vulgui fumar ho haurà de fer sempre a un mínim de 15 metres de la porta d'entrada del centre. Us preguem que la compliu.
- No es permeten els telèfons mòbils encesos dins les aules. És una falta de respecte per al professor i per als altres estudiants. Activeu el silenciador o el mode avió.
- Es prega mantenir un to de veu baix en el passadissos, recepció i vestuaris. Especialment en el moment de sortir de les classes. Vetlleu per a què els companys del vostre grup respectin aquesta norma per no pertorbar el desenvolupament de les altres classes que no hagin acabat.
- Eòlia ofereix la possibilitat de que els estudiants utilitzeu de manera independent els espais del centre dins l'horari lectiu establert, sempre i quan estiguin disponibles i ho sol·liciteu amb un mínim de 24 hores

d'antelació. No podeu entrar i fer ús dels espais sense haver fet reserva prèvia per correu electrònic a [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat). En cas de no respectar aquesta norma, el personal d'Eòlia us podrà demanar que sortiu de l'espai fins que no hagueu fet una reserva formal. En cas que us calgui utilitzar un espai en un termini inferior a 24 hores us heu d'adreçar directament a recepció i demanar sobre la disponibilitat d'espais.

- En cas de fer un ús independent dels espais, tingueu en compte que els volums de l'equip de música no pertorbin les activitats docents que s'estigui realitzant a les aules del costat. Mantingueu l'ordre, i estigueu atents a qualsevol recomanació de l'equip d'Eòlia.
- És important que respecteu la normativa d'entrada a les aules: alguns dels espais requereixen que no hi entreu amb sabates per al bon manteniment del terra i per raons d'higiene pel tipus d'activitats que s'hi realitzen de manera consecutiva.

## ASSEGURANÇA

- L'alumne gaudeix d'una assegurança mèdica vigent durant tot el període acadèmic, des de l'inici fins a final de curs, el preu de la qual està inclòs a la matrícula. Cal que tingueu present que l'assegurança només cobreix els accidents ocorreguts dins les dependències de l'escola (ambdós centres). Si teniu un accident o lesió en horari de classe, comuniqueu-ho urgentment a recepció per tal que s'iniciï el protocol relatiu a accidents i us donin indicacions.



## 6. MOBILITAT INTERNACIONAL

<https://www.eolia.cat/eolia-internacional/>

ERASMUS+ és el programa aprovat per la Comissió Europea pel període 2014-2020 en l'àmbit de l'educació, la formació, la joventut i l'esport. El programa inclou diferents programes sectorials entre els quals hi ha el programa Erasmus els objectius del qual són:

1. Donar suport a l'adquisició de competències (coneixements, habilitats i aptituds) dels estudiants per millorar el seu desenvolupament personal i la seva empleabilitat.
2. Donar suport al desenvolupament professional de les persones que treballen en l'àmbit de l'educació, la formació i la joventut.
3. Millorar notablement les competències lingüístiques dels participants.
4. Millorar la conscienciació i la comprensió dels participants d'altres cultures i països.
5. Millorar les capacitats, l'atractiu i la dimensió internacional de les organitzacions participants.
6. Reforçar les sinergies i la transició entre l'educació formal i la no formal, la formació professional, l'empleabilitat i l'emprenedoria.
7. Assegurar un millor reconeixement de les competències adquirides mitjançant períodes de mobilitat en un altre país.

Els països que participen en el programa són els 28 estats membres de la UE més Islàndia, Liechtenstein, Noruega, Turquia i l'Antiga República Iugoslava de Macedònia.

Les institucions d'educació superior en possessió de la Carta Erasmus d'Educació Superior (ECHE) són les que poden sol·licitar ajudes per a la mobilitat, en aquest cas, Eòlia ESAD.

L'entitat que gestiona el programa Erasmus a l'Estat espanyol és el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

## 6.1 REQUISITS I CRITERIS DE SELECCIÓ

<https://www.eolia.cat/mobilitat-per-a-estudiants-deolia-csad/>

A partir del 2n curs els alumnes d'Eòlia ESAD tindran l'oportunitat d'estudiar un semestre o un estiu a l'estranger. Els alumnes tindran la possibilitat d'escollir un programa dins del programa ERASMUS+ o fora d'aquest programa.

- Recomanem tenir l'equivalent d'un **nivell B2** d'una llengua estrangera majoritària (francès, anglès, alemany o italià) per fer aquests intercanvis. No fa falta un certificat, però quant més alt és el vostre nivell, més gaudiu de l'experiència. Els alumnes que sí podran acreditar el seu nivell tindran més puntuació.
- Si un alumne està estudiant la **línia musical**, i el centre no inclou al seu programa d'estudis cap assignatura d'especialitat musical, es recomana que la mobilitat sigui parcial (un semestre) i que sigui millor el primer semestre per afavorir la reincorporació al pla d'estudis. Si la mobilitat es anual, la incorporació a l'especialitat de musical (curs següent) no es pot fer de forma automàtica i serà obligatori fer un curs d'adaptació per recuperar les matèries no cursades. (si teniu qualsevol dubte en podeu parlar en més detall amb el Cap d'estudis).
- La mobilitat de pràctiques haurà de ser d'un mínim de dos mesos.
- Tot i que no és obligatori fer abans una mobilitat o una altra, sí que cal tenir present que la mobilitat de pràctiques a vegades permet establir relacions laborals un cop finalitzada la pràctica. És per això que recomanem que, en el cas de voler fer les dues mobilitats, primer es faci la d'estudis.
- En cas de fer una mobilitat d'estudis, l'alumne està obligat a matricular abans de marxar el mínim de crèdits que s'estableix a la normativa de permanència (en la modalitat a temps complet 30 ECTS) i podrà convalidar totes les assignatures encara que no es corresponguin exactament amb les que farà a la institució d'acollida. La matrícula dels crèdits es realitzarà per secretaria. L'alumnat amb mobilitat Erasmus està sotmès al calendari d'anul·lacions de matrícula i convocatòria que es publica cada curs escolar.
- En cas de fer una mobilitat de pràctiques l'alumne haurà de matricular entre 2ECTS i 6ECTS que corresponen a pràctiques transversals o optatives. També hi ha l'opció de fer una mobilitat de pràctiques l'any següent d'haver acabat els estudis amb 0ECTS. En aquest cas la mobilitat quedarà reflectida en el document corresponent.

- El nombre mínim de crèdits a matricular en cas de fer una mobilitat d'estudis serà 30ECTS. Excepcionalment s'acceptaran mobilitats d'estudis per un nombre inferior de crèdits. Independentment del nombre de crèdits matriculats només es farà el reconeixement acadèmic dels crèdits ECTS aprovats en la institució d'acollida.
- Tant els alumnes que realitzin una mobilitat d'estudis com una mobilitat de pràctiques hauran de tenir una assegurança privada que els cobreixi en cas d'accident o de malaltia, a més de la Targeta Sanitària Europea.

Es farà una convocatòria general a la tardor de cada any per les mobilitats de la tardor de l'any següent. Només podeu optar per UNA de les dues convocatòries a la tardor.

S'aplica el següent sistema de càlcul:

- La mitjana del expedient acadèmic (de 1r i 2n i 3r, si s'escau. L'expedient comptarà els cursos finalitzats + el 1er semestre del curs que s'estigui cursant en el moment de la sol·licitud).
- Nivell de maduresa artística (de 1-3 punts, una decisió del director d'Eòlia i el cap de departament d'interpretació o direcció i dramaturgia)
- Si s'han fet anteriors mobilitats en un similar context idiomàtic (+1 punt)
- Una prova de nivell amb la cap de mobilitat. (0-5 punts: 5; nadiu o Advanced, 3 FCE, 0 molt bàsic, no recomanable).
- Carta de motivació a la llengua de destinació. (1-3 punts. 3: excel·lent nivell d'anglès, sense faltes, i respon a les preguntes "perquè voleu anar a aquesta universitat i no a un altre?" 2; faltes d'anglès, no respon a la pregunta, 1; nivell molt bàsic d'anglès, 0; no han enviat cap carta.)
- Ha haurà una penalització de **-2 punts** per cada assignatura que tenen suspesa.

## 6.2 PROGRAMES D'INTERCANVI

Eòlia CSAD té signats acords per a la mobilitat d'estudis amb les següents institucions d'ensenyament superior:

### Anglès:

#### University of Illinois a Chicago (EUA)

<http://theatreandmusic.uic.edu>

NO-ERASMUS

Semestre (agost-desembre)

Any acadèmic (agost-juny)

Beca: no

Places: de 2 a 4 (segons conveni i disponibilitat)

### **Rose Bruford College, London (Regne Unit)**

<https://www.bruford.ac.uk/courses/european-theatre-arts-ba-hons/>

ERASMUS+

Semestre (setembre-febrer)

Beca: ERASMUS+

Places: 4

### **DAMU – Theatre Faculty of the Academy of Performing Arts in Prague**

<https://www.damu.cz/en/>

ERASMUS+

Semestre (setembre-febrer)

Beca: ERASMUS+

Places: 2

*Nota:*

**Pels estudis de Direcció i Dramatúrgia**, en general hi han més cursos a UIC Chicago que a Rose Bruford College. Si volen estudiar DID a Rose Bruford, s'hauria de dissenyar-ho a mida.

Pel que fa a **la mobilitat de pràctiques** els estudiants podran establir contactes amb centres de creació i producció o companyies del seu interès i tenir el vistiplau del cap d'especialitat pel que fa al contingut de la pràctica).

La convocatòria per a la sol·licitud s'obre al mes de novembre i els formularis estan disponibles al web del centre.

## **6.3 BEQUES I AJUDES**

La beca de mobilitat Erasmus té com a finalitat contribuir al sufragi de les despeses addicionals de la mobilitat dels estudiants (manutenció, viatge, allotjament, etc.).

Els estudiants beneficiaris d'una beca de mobilitat d'estudis estaran exempts del pagament de les taxes acadèmiques a la institució d'acollida i tindran dret als mateixos serveis que reben els estudiants locals (en concepte de matrícula, inscripció, exàmens, ús de laboratori i biblioteques, etc.).

Durant la mobilitat d'estudis o de pràctiques l'estudiant podrà seguir gaudint de les beques o préstecs amb finalitat educativa que podrien obtenir normalment per a

estudiar en una institució d'origen. La beca de mobilitat Erasmus és complementària dels sistemes nacionals i/o regionals de beques, inclosos els sistemes que ofereixen una compensació per les despeses addicionals dels estudis realitzats a l'estranger.

L'estudiant beneficiari d'una beca Erasmus no podrà gaudir, al mateix temps, de cap altra beca de la Comunitat Europea ni podrà continuar cobrant el subsidi d'atur, en el cas que treballi.

El programa Erasmus+ estableix tres grups per determinar l'import de la beca, segons el cost de la vida de cada país:

GRUP 1: Països amb un cost de vida alt. Dinamarca, Irlanda, Finlàndia, França, Itàlia, Àustria, Suècia, Regne Unit, Liechtenstein i Noruega.

GRUP 2: Països amb un cost de vida mig. Bèlgica, República Txeca, Alemanya, Grècia, Espanya, Croàcia, Xipre, Luxemburg, Holanda, Portugal, Eslovènia, Islàndia i Turquia.

GRUP 3: Països amb un cost de vida baix. Bulgària, Estònia, Letònia, Lituània, Hongria, Malta, Polònia, Romania, Eslovàquia i Antiga República Iugoslava de Macedònia.

La dotació orientativa (poden variar cada any) de les beques establerta pel SEPIE és la següent:

Estades en països de:

Mobilitat d'estudis (\*) Mobilitat de pràctiques (\*\*)

GRUP 1 400€/mes - 600€/mes

GRUP 2 350€/mes - 450€/mes

GRUP 3 300€/mes - 400€/mes

(\*) El finançament de les mobilitats d'estudis serà per un mínim de 3 mesos i un màxim de 7 mesos. Les estades de durada superior no rebran finançament europeu per la diferència de mesos.

(\*\*) El finançament de les mobilitats de pràctiques serà per un mínim de 2 mesos i un màxim de 3 mesos. Les estades de durada superior no rebran finançament europeu per la diferència de mesos.

Els estudiants amb menys recursos econòmics tindran un ajut addicional de 175€/mes. Es podran beneficiar d'aquest ajut els estudiants que facin una mobilitat d'estudis i que el curs anterior a la mobilitat hagin rebut una beca general d'estudis del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Els estudiants que facin una mobilitat de

pràctiques tindran un ajut addicional de 75€/mes.

Es podran fer mobilitats d'estudis o de pràctiques sense beca. En aquest cas l'estudiant es beneficiarà dels avantatges del programa Erasmus+ però no rebrà cap ajut per a la mobilitat.

El programa preveu ajuts addicionals per a estudiants amb necessitats especials. Es considera estudiant amb necessitats especials aquell estudiant que tingui reconeguda i qualificada legalment una discapacitat de grau igual o superior al 33%. Per a més informació contacteu amb la Coordinadora Erasmus.

#### **6.4 RECONeixEMENT DE CRÈDITS**

Un cop l'estudiant torni de la mobilitat, caldrà que faci una sol·licitud de reconeixement de les assignatures que no ha cursat al centre durant la mobilitat.

#### **FULL DE SOL·LICITUD:**

<https://drive.google.com/file/d/1wQtf31wHIRWLIaxjASfCsEmxkFuPA9So/view?usp=sharing>

## 7. PROJECCIÓ PROFESSIONAL

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/>

Gràcies a la seva idiosincràsia, Eòlia és una finestra oberta al món professional en l'àmbit de les arts escèniques. Un dels seus grans valors és que tot el professorat són professionals en actiu, això representa una simbiosi natural amb el món professional.

La projecció professional, vehiculada al procés 3.8 del SGIQ del centre, té com a finalitat oferir les eines, l'assessorament i la informació necessàries i adequades a l'alumnat per tal de facilitar-ne la seva futura inserció en el món professional.

Aquesta àrea ofereix serveis durant tot el curs i a tots els estudiants, però la seva activitat es concentra sobretot per estudiants de quart any i per l'alumnat graduat del centre.

La responsable de l'àrea és la Júlia Faneca i per qualsevol dubte sobre alguna de les accions i serveis que coordina l'àrea, podeu escriure un correu a [produccio@eolia.cat](mailto:produccio@eolia.cat)

### 7.1 CESSIÓ D'ESPAIS

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/cessio-espais/>

Eòlia és un viver de projectes des de diferents perspectives, i els espais de creació donen cabuda a molts projectes vinculats o no a l'escola que necessiten un espai on assajar, experimentar, provar i desenvolupar el seu llenguatge. A Eòlia donem suport a companyies de dins i de fora de l'escola través de la **cessió d'espais de creació**.

L'espai i+d, ubicat al carrer Bailèn 25, compta amb tres sales d'assaig, una de les quals és la sala Espai 11, equipada tècnicament per a la presentació d'espectacles. A part d'aquests espais, la resta d'aulas d'Eòlia es posen a disposició per assajos sempre i quan no hi hagi activitat lectiva.

Pels espais de creació Eòlia i+d han passat artistes reconeguts com Marc Martínez i Mone Teruel entre d'altres, junt amb un gran nombre de companyies emergents que acaben exhibint-se en format mostra o com a programació del Teatre Eòlia. En altres ocasions, les propostes que surten dels nostres espais de creació nodreixen altres espais d'exhibició de la ciutat.

L'alumnat i els graduats i graduades d'Eòlia tenen la possibilitat de sol·licitar una cessió d'espais a Eòlia per tal de desenvolupar un projecte propi, o bé assajar el seu Treball final de Grau (TFG) en cas que s'hagi reprogramat a una altra sala de Barcelona.

Per a sol·licitar una cessió d'espais per assaig, cal omplir el full de sol·licitud en aquest link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfrcf5DGI97oaPxCCR1MLT978QoA2aHr8lymdp17JrpIOH\\_5w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfrcf5DGI97oaPxCCR1MLT978QoA2aHr8lymdp17JrpIOH_5w/viewform)

Un cop aprovada la cessió, caldrà fer la sol·licitud per correu electrònic al mail: [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)

Recordem que si es fa un mal ús de l'aula (es deixa l'aula desendreçada o amb els llums/aires oberts, l'escola es reserva el dret d'anul·lar la cessió d'espais a la companyia.

Trobareu tota la normativa sobre la cessió d'espais en aquest pdf:

<https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2022/09/NORMATIVA-DE-RESERVES-DESPAIS-DE-CREACIO.pdf>

## 7.2 ÀREA DE CÀSTING

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/promocio-estudiant/>

Aquesta àrea té com a objectiu fomentar la promoció dels talents vinculats al centre, esdevenint sempre un intermediari sense afany de lucre, ja que entenem l'àrea de càsting com un servei més que l'escola ofereix a l'estudiant i als titulats.

Aquest objectiu fonamental d'apropar els nostres alumnes al món professional i compartir amb ells la nostra experiència i totes les vies que estan al nostre abast, ha estat sempre un dels trets distintius d'Eòlia.

Les convocatòries de càsting que es reben a l'escola es publiquen a la cartellera de càstings del centre i també al campus virtual de l'alumne, al grup "Càstings i convocatòries". Es publiquen tant càstings per treballs remunerats com no remunerats (treballs finals d'escoles de cinema).

Dintre de les actuacions del departament de càsting, fem una acció exclusiva amb la cadena televisiva pública de Catalunya (**TV3**) per incloure els alumnes d'interpretació que estan a punt de graduar-se en el seu arxiu de càsting. El càsting d'arxiu de TV3 es fa anualment al mes de juliol i s'hi poden anotar tots els graduats i graduades del centre.

Amb els anys hem anat fent convenis amb productores, directors/es de càsting, agències, teatres, etc. on ens han anat demanant intèrprets, i gràcies al bon resultat, vam decidir formalitzar dita àrea i fer-la pública, augmentant, tant els contactes, com ampliant la nostra borsa d'actors i actrius. L'escola ofereix també un recull de les



novetats del sector i de les convocatòries i residències vigents al territori, interessants tant per intèrprets, com per a dramaturgs/gues i directors/es. També estem en contacte amb centres d'educació i centres cívics, que ens envien necessitats de professorat específic d'arts escèniques, i que compartim amb graduats i graduades que han cursat l'assignatura de Pedagogia del teatre.

Per entrar a la **borsa d'actors i actrius**, heu d'enviar un mail a [casting@eolia.cat](mailto:casting@eolia.cat) amb el següent material:

- Un mínim de 3 fotos (cara, mig cos i cos sencer). Les imatges han de ser en format jpg i que no pesin més de 500kb cadascuna.
- Currículum artístic (en el cas dels menors d'edat, les dades de la mare/pare o tutor legal).
- Link al videobook (si se'n disposa).

### 7.3 ENTREVISTES D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/orientacio-professional/>

L'escola ofereix un servei d'orientació als alumnes i als exalumnes a través de tutories personalitzades. Oferim assessoria específica per a l'entrada al món professional, en dos nivells:

- Recomanacions a l'hora de definir el perfil professional, a través del tutor de 4t curs i director del centre.
- Recomanacions d'agències i representants, a càrrec de la cap de l'àrea de Projecció professional.

A part d'aquestes entrevistes personalitzades, durant el quart curs es fan tutories grupals per donar eines als estudiants per a constituir-se en companyies d'arts escèniques, que poden generar-se després de les presentacions dels Treballs finals de grau.

Per a sol·licitar una entrevista orientativa professional, podeu escriure a [produccio@eolia.cat](mailto:produccio@eolia.cat)

### 7.4 BECA ODISSEU I+D

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/beca-odissequ/>

La Beca Odisseu I+D forma part del projecte dels Espais de Creació Eòlia I+D juntament amb el Teatre Eòlia i amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona a través de l'Institut de Cultura de Barcelona. El seu objectiu principal és donar suport a les companyies emergents del país per a la creació, difusió i exhibició dels seus nous espectacles.

Així doncs, la Beca Odisseu Eòlia I+D vol donar un espai d'assaig i experimentació on provar i desenvolupar els llenguatges teatrals propis d'aquestes companyies. El compromís i la voluntat d'Eòlia I+D és consolidar un espai dinàmic i de millora constant de les joves companyies d'arts escèniques.

La convocatòria de la beca és anual, i la sol·licitud es fa entre els mesos d'abril i juliol. Trobareu les bases a la web del Teatre Eòlia: <http://teatreolia.cat/beca-odisseu-eolia-id/>

El projecte guanyador gaudirà de tots aquests beneficis:

- Ajuda econòmica a la producció i exhibició de l'espectacle (fins a 5.500€).
- Residència artística als Espais de Creació Eòlia I+D.
- Residència tècnica al Teatre Eòlia
- Primera presentació pública del projecte al Teatre Eòlia.

## 7.5 PRODUCCIONS EÒLIA I+D

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/produccions-eolia-id/>

La Companyia Eòlia és la companyia de teatre professional sorgida del Centre Superior d'Art Dramàtic Eòlia, formada pels seus estudiants o graduats. Té la voluntat de donar visibilitat als i les professionals que han cursat els estudis d'interpretació, direcció escènica i dramaturgia a Eòlia CSAD.

Es tracta d'una aposta estratègica per tal de donar valor afegit a la pròpia formació acadèmica amb un clar esperit de valor social i de creació de comunitat.

La Companyia forma part d'un projecte més ambiciós que configura Eòlia com a centre de formació, creació, producció i exhibició de les arts escèniques, dirigit tant a intèrprets com a directors/es i dramaturgs/gues.

Les produccions estan escrites i/o dirigides per referents de l'escena teatral catalana contemporània, com per exemple Mar Monegal, Paco Mir o Pablo Ley.

Últimes produccions realitzades:

- Angèlika (2023-2024): <https://www.eolia.cat/cultura/angelika/>
- Monopoli (2022-2023): <https://www.eolia.cat/monopoli/>
- Ramon (2019-2022): <https://www.eolia.cat/ramon-de-mar-monegal/>
- La plaça del diamant (2019-2023): <https://www.eolia.cat/la-placa-del-diamant/>
- Invasió subtil i altres contes (2016-2017): <https://www.eolia.cat/invasio-subtil-i-altres-contes/>
- Digue'm la veritat (2015): <https://www.eolia.cat/diguem-la-veritat/>

Algunes de les produccions del Teatre Eòlia obren convocatòria de càsting per a tots els graduats i graduades d'Eòlia, tant del Grau en EAS com de la Titulació lliure. Podeu sol·licitar més informació de les últimes produccions escrivint un mail a [producció@eolia.cat](mailto:producció@eolia.cat)

## 7.6 EÒLIA I+D RECERQUES CREATIVES

<https://www.eolia.cat/projeccio-professional/eolia-id/>

Eòlia I+D Recerques Creatives neix de la necessitat d'obrir la porta a l'experimentació i reflexió teatrals posant en el centre la recerca i el procés d'investigació teatral com a part imprescindible de l'evolució d'aquesta art escènica, i de tot allò que en deriva tant per als investigadors com per als espectadors (si n'hi ha).

Eòlia I+D es nodreix de la col·laboració entre professionals i estudiants graduats d'Eòlia CSAD, i implica un procés d'investigació i creació que sovint culmina en la mostra del material teatral generat, i comparteix les hipòtesi i les conclusions de la recerca amb el públic.

Fins l'actualitat s'han realitzat 4 projectes de recerca creativa en el centre:

- Workshop del titella al cavall (2021):  
<https://www.eolia.cat/passa-a-eolia/workshop-dinvestigacio-de-titelles/>
- Re-creant el refugi: Ojalá Projects (2019):  
<https://www.eolia.cat/ojala-projects/>
- UNTITLED III [Work in progress] (2018):  
<https://www.eolia.cat/grup-recerca/>
- Ashes to Roses: Eòlia i Articulate Anatomy Theatre (2015-2016):  
<https://www.eolia.cat/ashes-to-roses/>

Eòlia I+D està treballant en altres projectes de recerca artística per tal de crear sinèrgies amb altres centres educatius i artístics d'arreu del territori.

Si tens un projecte d'investigació que t'agradaria explotar, posa't en contacte amb [produccio@eolia.cat](mailto:produccio@eolia.cat) i explica'ns de què es tractaria.

## 8. RECURSOS MATERIAIS I SERVEIS

Eòlia compta amb dos centres, ubicats en els carrers Casp 82-84 i Bailèn 25. El centre de Bailèn també inclou el Teatre Eòlia, on els estudiants de segon cicle fan algunes de les seves presentacions. L'entrada al teatre és en el número 23 del carrer Bailèn.

A continuació fem un detall de totes les aules, amb els seus equipaments corresponents:

### AULES ESPAI CASP

<i>Nom</i>	<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Capacitat</i>	<i>Parquet?</i>	<i>Piano?</i>	<i>Projecció?</i>	<i>Altres</i>
<b>Dansa</b>	96	40	Sí	Sí	No	Focus
<b>Teatre</b>	79	30	Sí	No	No	Focus + reguladora
<b>Terra</b>	48	20	Sí	Sí	No	Focus
<b>Arc</b>	49	20	Sí	Sí	No	Focus + Cadires braç
<b>Biblioteca</b>	43	20	Sí	Sí	Sí	Cadires braç
<b>Sol</b>	43	20	Sí	Sí	No	Focus
<b>Dramatúrgia</b>	23	15	Sí	Sí	Sí	Cadires braç
<b>Pina Bausch</b>	95	50	Sí	No	No	Focus + reguladora
<b>Anna Lizaran</b>	49	20	Sí	Sí	Sí	Cadires braç
<b>Chaplin</b>	30	10	Sí	Sí	No	

### AULES ESPAI BAILÈN

<i>Nom</i>	<i>m<sup>2</sup></i>	<i>Capacitat</i>	<i>Parquet?</i>	<i>Piano?</i>	<i>Projecció?</i>	<i>Altres</i>
<b>Isadora</b>	71	40	Sí	No	No	Focus
<b>Stravinsky</b>	42	20	Sí	Sí	Sí	Cadires braç
<b>Orwell</b>	41	20	No	Sí	Sí	Cadires braç
<b>Box Minelli</b>	9	3	Sí	Sí	No	
<b>Box Camelot</b>	13	3	Sí	Sí	No	
<b>Box Sondheim</b>	9	3	Sí	Sí	No	
<b>Marg. Xirgu</b>	56	20	Sí	No	No	Focus
<b>Pau Casals</b>	49	20	Sí	No	No	Focus
<b>Espai 11</b>	79	50	No	Sí	No	Sala d'exhibició interna
<b>Teatre Eòlia</b>	177	90	No	Sí	Sí	Sala d'exhibició principal

\*Totes les aules que tenen piano estan equipades també amb un faristol.

Les aules amb pianos acústics són Terra, Biblioteca i Stravinsky. La resta de pianos són elèctrics.

## 8.1 CAMPUS VIRTUAL CLASSLIFE

Per al seguiment dels seus estudis al centre, l'alumne disposa durant tot el seu pas pel centre d'un usuari del campus virtual de l'escola: el Classlife.

Al Classlife s'hi pot accedir des de la pàgina web del centre, clicant a "àrea privada" a la part superior esquerra. O directament en aquest link:

<https://eolia.classlife.education/>

Cada alumne té un usuari i contrasenya que li facilita el centre en iniciar els seus estudis a primer curs. L'usuari té el dret de modificar la seva contrasenya.

L'alumne s'ha de familiaritzar amb l'entorn del campus Classlife ja que és l'eina bàsica per poder realitzar les accions següents:

- Consultar l'horari personal.
- Consultar cada una de les seves matèries, on hi trobarà els continguts, recursos i hi podrà fer l'entrega dels treballs.
- Comunicar-se internament amb els seus companys de classe i el professorat.
- Consultar les notes de cada avaluació i el seu expedient acadèmic quan ho necessiti.
- Consultar les publicacions dels diferents grups en els quals s'hagi inscrit: càstings i convocatòries, descomptes en espectacles amb el carnet d'estudiant, Espai Dona, notícies del sector...

L'usabilitat del campus Classlife és molt intuïtiva. Igualment, a principi de curs, la Cap d'Estudis fa una petita sessió de presentació del campus per als estudiants de primer curs.

Classlife també disposa d'una APP que l'estudiant es pot descarregar i on hi podrà realitzar també algunes de les accions que hem comentat prèviament.

## 8.2 ASSEGURANÇA MÈDICA

Tot l'alumnat d'Eòlia CSAD disposa d'una assegurança mèdica (inclosa en la matrícula) que cobreix qualsevol incident que pugui succeir-li en el decurs de les classes impartides a l'escola, així com les activitats puntuals que puguin realitzar-se fora dels espais del centre, sempre i quan siguin considerades acadèmiques.

La mútua és FIATC i l'atenció d'urgència es fa sempre a la clínica Corachan, al carrer Buïgas 19 de Barcelona.

### 8.3 PROTOCOL D'ACCIDENTS, EMERGÈNCIES I ROBATORIS

**ACCIDENTS:** En el cas d'una lesió o accident en el decurs d'una classe, cal fer avís a la recepció del centre Casp. El personal de recepció valorarà el procediment a seguir i haurà d'omplir un volant necessari per la visita a la clínica:

- Lesió lleu: si la lesió és lleu i l'accidentat està plenament conscient, pot anar a l'hospital lliurement (al llarg de les pròximes hores) amb el volant que li facilitarà el personal de recepció. L'import dels taxis utilitzats anirà a càrrec del centre.
- Lesió greu: si la lesió és greu i l'accidentat no està en condicions d'anar sol a l'hospital, un membre de la recepció l'acompanyarà al llarg de tot el viatge i la visita. L'import dels taxis utilitzats anirà a càrrec del centre.
- Lesió molt greu: si la lesió és molt greu o l'accidentat està inconscient o sense mobilitat, el personal de recepció trucarà a emergències per tal que vingui una ambulància i el pugui atendre al mateix centre. Caldrà seguir les indicacions fetes pel personal mèdic i també entregar-li el volant emplenat.

A part del protocol d'accidents, l'escola disposa d'una farmaciola en ambdós centres amb elements que permeten fer cures lleus.

**EMERGÈNCIES - ALARMES:** Eòlia té dissenyat un pla de seguretat per a cada un dels dos centres d'estudis, per saber com cal actuar en qualsevol tipus d'emergència. El centre pot organitzar puntualment algun simulacre d'emergència. En rebreu més detalls via correu electrònic per part de l'àrea de recursos materials i serveis.

En el cas que es dispari l'alarma antiincendis, cal que seguiu el protocol que us indicarà el professorat (si esteu a classe) o que sortiu immediatament del centre per les sortides d'emergència (si esteu en una aula sense professor).

**OBJECTES PERDUTS:** El centre no es fa responsable dels materials i objectes de valor que l'alumnat s'oblida a l'escola. En cas que un alumne oblidi algun objecte o peça de roba, ho ha de comunicar immediatament a la recepció del centre per tal que el personal pugui revisar els espais on ha estat treballant durant el dia. Els objectes de valor trobats (claus, telèfons mòbils o tauletes) es desen a dins a Secretaria Acadèmica. La roba es guarda a la caixa d'OBJECTES PERDUTS que hi ha a l'entrada de cada un dels centres.

Un cop s'acaba el curs anual, la roba que no s'ha recollit es porta a serveis socials.

**ROBATORIS:** El centre no es fa responsable dels objectes robats a dins els nostres espais. És per això que recomanem que els objectes de valor (telèfons i moneders) es guardin a dins l'aula o bé a la taquilla.

## 8.4 XARXA WIFI

Ambdós centres disposen d'una xarxa Wifi perquè l'alumnat pugui fer-lo servir en els seus dispositius mòbils en totes les aules i espais comuns del centre. L'ús és totalment gratuït.

Depenent del centre, la xarxa i la contrasenya poden ser diferents. Consulteu els cartells que trobareu als espais comuns o bé a dins les aules.

Eòlia disposa d'un servei informàtic extern que s'ocupa del manteniment i correcte funcionament dels equips informàtics, les xarxes wifi dels dos espais i d'una correcta protecció de les dades contra intromissions exteriors. Qualsevol incidència en relació a les xarxes wifi, heu de comunicar-ho a la recepció del centre o enviar un mail a [manteniment@eolia.cat](mailto:manteniment@eolia.cat)

## 8.5 SERVEI DE FOTOCÒPIES

El material de les assignatures, per norma general, estarà penjat al campus online Classlife. A part d'això, el professorat facilitarà còpies impreses d'alguns continguts si ho creu necessari.

Per a còpies personals, en el centre de Bailèn 25 l'alumnat té a la seva disposició una fotocopiadora, amb la qual es poden fer fotocòpies o imprimir treballs.

Per tal de poder obtenir una targeta caldrà que seguiu les instruccions que podeu trobar en aquest enllaç: <https://www.utaxsuministros.com/vols-fer-servir-la-impresora>

Les instruccions per a fer servir la impressora es poden consultar en aquest link: <https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2022/12/2022-impresora-Eolia.pdf>

## 8.6 SERVEI D'ARMARIETS INDIVIDUALS

L'escola posa a disposició dels alumnes uns armaris individuals que poden utilitzar-se durant tot el curs per a l'emmagatzematge d'objectes personals.

Per a sol·licitar un armariet individual cal fer la sol·licitud en aquest formulari online:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe6BaE9j8000EiKrOCobSp\\_URT2V\\_Cj8qgdKP1rAaZCMjJtp4A/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe6BaE9j8000EiKrOCobSp_URT2V_Cj8qgdKP1rAaZCMjJtp4A/viewform)

També caldrà deixar una fiança de 10€ en el moment que es lliura la clau de l'armariet. A final de cada curs caldrà fer el buidat de l'armariet i retornar la clau, i es retornarà la fiança si l'armariet segueix en bones condicions. Durant el mes de juliol es fa neteja i manteniment dels armariets.

La persona responsable dels armariets és la recepcionista del centre Bailèn, i per qualsevol incidència podeu escriure un mail a: [practiques@eolia.cat](mailto:practiques@eolia.cat)

## 8.7 RESERVES D'ESPAIS

Eòlia disposa d'un servei gratuït de reserva d'aules i espais d'assaig pels alumnes que ho necessitin.

Només es podran cedir espais sempre i quan estiguin desocupats, i poden ser susceptibles de cancel·lació si el centre ha de programar qualsevol activitat acadèmica o sorgeix un assaig d'una de les companyies residents o d'un TFG. En cas que la reserva s'hagi de cancel·lar, el centre es compromet a avisar a l'interessat/da el més aviat possible. De la mateixa manera es demana que si heu d'anul·lar una reserva, ho comuniqueu a recepció o via mail.

Les reserves puntuals es poden fer via telèfon o correu electrònic ([eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)), i sempre amb un mínim abans de les 20.30h del dia anterior (reserves per dilluns, abans del dissabte 13.30h)

El cap de recepció és l'única persona de recepció que pot fer reserves puntuals, de manera que si no el trobeu a recepció, caldrà que li envieu un correu electrònic.

No es poden fer reserves d'espais durant el mateix dia.

Evidentment **cal fer un bon ús dels espais cedits**. L'aula s'ha de deixar neta, endreçada, i amb els aires i llums apagats.

Els ordinadors que tenen les aules teòriques de l'escola no es poden fer servir, i si l'alumne fa ús dels equipaments especials desats als passadissos (màrfegues, coixins, cadires plegables...) cal retornar-los al seu lloc d'origen. Tampoc es cediran cables d'àudio pels equips de música, podeu connectar-vos a l'equip via Bluetooth.

Aquells estudiants que facin un ús indegut de les aules, o facin servir aules sense reserva prèvia, tindran penalitzacions a l'hora de reservar aules en un futur.

## 8.8 BIBLIOTECA I PARTITUROTECA



**Eòlia Biblioteca** és un servei que el centre posa a l'abast de la seva comunitat educativa. Conté un fons bibliogràfic de més de 1800 llibres especialitzats en teatre, teatre musical, dramaturgia i direcció d'actors i llibres tècnics de veu i cos.

No disposa d'un espai físic on l'usuari pot seure, llegir i/o treballar, és tant sols un fons bibliogràfic ubicat en armaris situats al passadís de la recepció del centre Casp. Aquest es complementa amb un arxiu virtual de llibres digitalitzats els drets d'autor dels quals han passat a domini públic.

Les novetats que anem adquirint al llarg del curs us les donarem a conèixer via xarxes o bé al suro de Biblioteca del centre Casp.

**Condicions i durada del préstec:** 3 documents durant 15 dies.

**Horari de préstec:** Durant tot el dia a la recepció del centre Casp.

**Reserves:** Es poden sol·licitar reserves de documents, a través del mail [biblioteca@eolia.cat](mailto:biblioteca@eolia.cat). Les reserves es guardaran fins a la data que s'indica a l'avís de recollida de reserva.

**Pròrrogues:** El termini de préstec d'un document és renovable sempre i quan un altre usuari no n'hagi fet la sol·licitud de reserva prèviament i, sempre i quan, la petició de pròrroga es faci dins el termini del préstec i no, una vegada exhaurit. La pròrroga del termini de préstec es pot sol·licitar a través del correu a [biblioteca@eolia.cat](mailto:biblioteca@eolia.cat) o a la recepció de l'escola (Casp 82).

**Incompliment de la normativa:** Els documents no retornats dins el termini es reclamen als usuaris per correu electrònic a partir de les dades personals que disposa l'escola. És responsabilitat dels usuaris mantenir-les actualitzades. En cas de pèrdua o deteriorament del document, l'usuari haurà de restituir-lo, tot lliurant un exemplar de la mateixa edició. En el cas que el document es trobi exhaurit, n'haurà d'adquirir un altra de característiques similars. Fins que aquest retorn no es faci efectiu, l'usuari no podrà fer ús del servei de préstec.

Tot el personal de recepció té autorització per fer el préstec, però la persona que gestiona la biblioteca, reserves i incidències, és la Teresa Sirvent.

**PARTITUROTECA:** La nostra **partituroteca** conté llibrets, partitures de musicals i cançons en diferents idiomes (català, castellà, anglès i alemany). També tenim una bona base virtual de lletres de cançons de teatre musical traduïdes al català.

Les partitures digitalitzades es poden demanar a la recepció del centre Casp i us la podem enviar al mateix moment en pdf.

Les partitures que encara no tenim digitalitzades es poden sol·licitar per correu electrònic a [biblioteca@eolia.cat](mailto:biblioteca@eolia.cat) i en el període de 24h estaran a disposició de l'usuari. Les traduccions disponibles es poden sol·licitar per mail a [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)

## 8.9 CARNET D'EÒLIA

Els alumnes d'Eòlia CSAD disposen d'un carnet d'estudiant de l'escola que els hi permet d'accedir a molts teatres de Barcelona i rodalies amb importants descomptes.

El carnet es facilita anualment i de forma gratuïta a tots els alumnes dels estudis de Grau.

Per tal de d'adquirir entrades amb descompte, cal presentar en la majoria de casos el carnet a les taquilles dels teatres. En determinades ocasions ens ofereixen entrades amb descompte indicant un codi promocional en la compra virtual de les entrades.

La llista dels descomptes fixos en els teatres la podeu consultar en aquest enllaç: <https://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2024/02/Descomptes-en-els-Teatres-amb-Carnet-Eolia.pdf>

Les promocions puntuals d'alguns espectacles en cartell es publiquen al grup de Classlife "Descomptes en obres de teatre".

Els estudiants també disposen de preus reduïts per a tota la programació del Teatre Eòlia, que es pot consultar a les cartelleres del centre o bé a la web del teatre: [www.teatreolia.cat](http://www.teatreolia.cat)

Els alumnes de 4t curs tenen accés gratuït a les funcions prèvies de les audicions i Treballs final de Grau dels alumnes de 4t.

### Model de carnet d'Eòlia:



## 8.10 ALLOTJAMENT

Les instal·lacions d'Eòlia CSAD estan ubicades al centre de Barcelona, al barri de l'Eixample. Lamentablement el centre no disposa d'un campus específic amb allotjament per als seus estudiants.

Tanmateix, Eòlia CSAD té signats diferents contractes de col·laboració amb diverses plataformes que faciliten la recerca d'allotjament econòmic a la ciutat (pisos i habitacions), i a més a més ofereixen descomptes en els tràmits de lloguer. A part d'això, també s'ofereixen descomptes amb residències d'estudiants properes al nostre centre.

A continuació detallem les diferents opcions i plataformes disponibles:

#### **RESIDÈNCIA ONIX:**

<https://www.residenciaonix.com>

Eòlia té un conveni amb la **Residència Ònix** per a estudiants que necessitin allotjament en qualsevol moment de l'any. Està situada al carrer Sardenya 101-137, a 10 minuts a peu d'Eòlia. La residència disposa d'unes instal·lacions perfectament condicionades, amb espais de lleure, zones d'estudi, sala d'Internet, box de música, una piscina descoberta i gimnàs. Les habitacions, que tenen la cuina inclosa, poden ser individuals o compartides.

La residència ofereix als alumnes d'Eòlia CSAD un petit descompte en el preu de la matrícula i de les mensualitats. Per més informació, contacteu amb la residència a: [frontdesk@residenciaonix.com](mailto:frontdesk@residenciaonix.com)

#### **RESIDÈNCIA BCN HOUSING STUDENT:**

<https://barcelona-housing-student.com>

**Barcelona Housing Student** està situada al centre del barri de Gràcia de Barcelona. Disposada d'habitacions individuals i compartides, i zones comunes com cuina, menjador i sala d'estar. Està situada al carrer Gran de Gràcia 117, a uns 30 minuts a peu.

Per ser estudiant d'Eòlia podeu sol·licitar un descompte en la taxa de matrícula. Per més informació, contacteu amb la residència a: [info@barcelona-housing-student.com](mailto:info@barcelona-housing-student.com)

#### **BUSCORESI:**

<https://buscoresi.com/>

Buscoresi és una plataforma en línia de cerca d'allotjament en residències i col·legis majors de la teva ciutat. Mudar-se per primera vegada mai és fàcil, i t'assessoren perquè puguis trobar l'opció que s'adapti millor a les teves necessitats i puguis gaudir de la teva estada al màxim.

Per a contactar amb Buscoresi, podeu accedir directament a la pàgina web o escriure un mail a: [soporte@buscoresi.com](mailto:soporte@buscoresi.com)

#### **HABITATGE JOVE:**

<https://www.habitatgejove.com/webv2c/ca/>

Habitatge Jove ofereix lloguer de pisos i habitacions per a estudiants a Barcelona. Podeu trobar-hi pisos, habitacions, i també residències d'estudiants.

Per a contactar amb Habitatge Jove, podeu trucar al 933 239 068 o bé escriure un mail a: [info@habitatgejove.com](mailto:info@habitatgejove.com)

**HOME FETCH:**

<https://barcelonaexpatlife.com/housing/home-fetch/>

Home Fetch és una plataforma online que ofereix lloguer de pisos i habitacions per a mitjà i llarg termini. L'objectiu és ajudar als estudiants a trobar allotjament de la manera més eficient i econòmica, fent més curt el procés mitjançant visites virtuals. Per a estudiants d'Eòlia, tant els locals com els internacionals que vénen d'ERASMUS, tenen un 15% de descompte amb la quota de servei, fent servir el codi: EOLIA2020. Per a més informació, podeu visitar la seva pàgina web o bé escriure un mail a: [support@homefetch.es](mailto:support@homefetch.es)

## 9. QUALITAT I TRANSPARÈNCIA

Els Ensenyaments Artístics Superiors formen part de l'Espai Europeu d'Educació Superior des del curs acadèmic 2010-2011. Des de l'any 2012 Eòlia CSAD és un centre autoritzat per a impartir Ensenyaments Superiors d'Art Dramàtic.

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari (**AQU-Catalunya**), per encàrrec del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i a través del **programa AUDIT-EAS**, és la responsable de la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels ensenyaments artístics superiors, des de l'any 2012.

Tota la informació relativa a l'àrea de qualitat d'Eòlia CSAD la trobareu disponible al web de l'escola: <https://www.eolia.cat/sobre-eolia/qualitat/>

### 9.1 SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

De conformitat amb la transparència que s'exigeix als centres d'ensenyament superior en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior, les institucions han de disposar de polítiques i sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ) dels programes formatius impartits, formalment establerts i públicament disponibles. En aquesta línia, el Departament d'Educació i AQU Catalunya van establir les bases del programa AUDIT-EAS per a l'orientació i l'avaluació del disseny dels SGIQ dels centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors.

Eòlia CSAD va elaborar el seu **Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ)** l'any 2014, on s'hi plasma el funcionament intern del centre pel que fa a la **qualitat** i la **transparència** des de tots els àmbits d'actuació i, sempre, dins el Marc de l'**Espai Europeu d'Educació Superior (EEES)**. El SGIQ respecta els principis de legalitat, publicitat, transparència i participació.

El **SGIQ d'Eòlia CSAD** s'estructura en dos grans apartats: el **Manual de la Qualitat** on s'hi veuen reflectides totes les línies principals d'actuació, la filosofia del centre i la composició i coordinació dels recursos personals i materials del centre, i el **Fitxer dels Processos** on s'hi descriuen i enumeren tots i cadascun dels àmbits d'organització i actuació. També s'hi detallen els sistemes de millora contínua.

El març de 2015 Eòlia va rebre una valoració POSITIVA per part de l'AQU pel seu disseny del **Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)** del centre.

El document és públic i consultable al web del centre: <http://www.eolia.cat/wp-content/uploads/2018/02/SGIQ-E%C3%92LIA-1.pdf>

## 9.2 COMISSIÓ PERMANENT DE LA QUALITAT

Segons està indicat en el SGIQ, el centre disposa d'una **Comissió Permanent de la Qualitat** formada per direcció, cap d'estudis, coordinador de la qualitat, membres d'administració i representants del professorat i l'alumnat, que dos cops l'any es reuneixen per a reflexionar sobre **accions de millora**, les quals s'inclouran en el Pla Estratègic de la Qualitat del centre.

Si esteu interessats en formar part d'aquesta comissió, podeu sol·licitar-ho escrivint un correu a [eolia@eolia.cat](mailto:eolia@eolia.cat)

## 9.3 ACREDITACIÓ DE LA TITULACIÓ

En el context de l'AQU i en el marc de la presència reguladora de l'Estat, l'acreditació s'entén com un procés o un acte de caràcter administratiu que respon a un mandat legal i que oficialitza o legalitza les credencials acadèmiques (títols) atorgades als estudiants. O sigui, l'objectiu és assegurar als usuaris que els programes formatius oferts per les institucions d'educació superior reuneixen no tan sols els requisits formals o d'índole administrativa regulats per l'autoritat, sinó que el «nivell formatiu» assolit pels seus titulats correspon al certificat per la institució (tipus de titulació).

Totes les titulacions oficials han de passar pel **procés d'acreditació** abans dels sis anys a comptar des de la seva verificació inicial (o darrera acreditació).

En l'acreditació es valoren sis estàndards següents:

- Qualitat del programa formatiu
- Pertinència de la informació pública
- Eficàcia del sistema de garantia interna de la qualitat
- Adequació del professorat al programa formatiu
- Eficàcia dels sistemes de suport a l'aprenentatge
- Qualitat dels resultats dels programes formatius

El procés d'acreditació s'estructura en diferents etapes:

- La creació d'un Comitè d'avaluació interna (CAI) per part del centre.
- L'elaboració de l'Autoinforme (AI): informe que elabora el CAI segons la *Guia per l'acreditació dels Ensenyaments Artístics Superiors*. Conté indicadors, evidències i mostres d'execucions dels estudiants. Serà estudiat per un Comitè d'avaluació externa (CAE), format per persones externes expertes, independents i de prestigi reconegut.
- La visita del Comitè d'avaluació externa (CAE): És la comprovació del funcionament de la titulació, on el CAE visitarà les instal·lacions i es reunirà amb els diferents grups d'interès del centre (professorat, alumnat i PAS).

- L'informe final i resultat: en el cas que l'informe d'avaluació externa generat pel CAE sigui favorable, es confirmarà l'acreditació de la titulació superior impartida pel centre.

Eòlia CSAD va passar el seu procés d'acreditació durant el curs 2018-19. A part de la presentació de l'autoinforme (AI) el mes de juny de 2018, el centre va rebre la visita del Comitè d'Avaluació Externa (CAE) el dia 7 de novembre de 2018. Després d'uns mesos, el 31 de maig, l'AQU va publicar l'Informe d'Avaluació Externa realitzat pel CAE, que va determinar l'acreditació favorable del nostre Grau en EAS d'Art Dramàtic. Podeu consultar l'Autoinforme d'Acreditació i l'Informe d'avaluació externa del CAE al web del centre.

El passat octubre de 2019 Eòlia va rebre el segell de “**Acreditació favorable**” per part de l'AQU. La propera acreditació dels estudis està programada dintre de 5 anys.

#### 9.4 COMUNICACIÓ I RETIMENT DE COMPTES

En relació a la política de transparència del centre, tota la informació susceptible de ser publicada la trobareu al web del centre.

El centre té publicada tota la informació referent a:

- Plans docents i plans d'estudi.
- Professorat
- Informació sobre l'accés.
- Informació sobre normatives acadèmiques (permanència, reconeixement d'assignatures...)
- Mobilitat
- Qualitat
- Altres aspectes com: orientació professional, oferta de cursos intensius, serveis de l'estudiant...

A part de la publicació de tota la informació, Eòlia CSAD realitza anualment l'**Informe de Seguiment de l'Acreditació (ISA)**. El seguiment té dos objectius fonamentals: ser una eina útil per a la gestió de l'escola, que permeti l'avaluació del desenvolupament dels seus ensenyaments a partir de l'anàlisi de dades i indicadors, i l'elaboració, si escau, de propostes de millora que serveixin per corregir les desviacions observades entre el disseny del títol i el seu desenvolupament. Tots els IST-ISA publicats des de 2013 es poden trobar a l'apartat de Qualitat de la web del centre.

#### 9.5 INDICADORS DOCENTS I ENQUESTES DE SATISFACCIÓ

Eòlia CSAD, d'acord amb la transparència que s'exigeix als centres d'ensenyament superior en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior, publica anualment els

indicadors relacionats amb les dimensions d'accés i matrícula del nou alumnat, de les característiques de l'alumnat i el professorat, de les pràctiques externes i mobilitat, de la satisfacció de tots els grups d'interès i dels resultats acadèmics de la titulació. Aquests indicadors serveixen per valorar les dimensions del SGIQ i, segons els resultats, implementar les actuacions de millora necessàries.

Els indicadors docents per al desenvolupament i l'anàlisi dels EAS, proposats per l'AQU, s'agrupen en diferents dimensions:

- **Accés i matrícula**
- **Professorat**
- **Pràctiques externes i mobilitat**
- **Satisfacció**
- **Resultats acadèmics.**

La majoria dels indicadors es calculen des de l'àrea de gestió i secretaria acadèmica.

Per a calcular els **indicadors de satisfacció**, és molt important la participació de l'alumnat i el professorat en les diferents enquestes que s'envien al llarg del curs acadèmic:

- Enquesta sobre metodologia, seguiment i avaluació (març)
- Enquesta sobre sistemes de suport a l'aprenentatge (maig)
- Enquesta al professorat (juny)
- Enquesta d'inserció laboral i satisfacció sobre l'experiència educativa global (octubre).

A part d'aquestes enquestes, l'alumnat en rep d'altres que estan vinculades a diferents processos del SGIQ del centre, que permetran treure els **indicadors vinculats a cada procés**:

- Enquesta sobre les assignatures de la titulació, per curs i especialitat (gener i juny)
- Enquesta sobre l'accés a la informació dels estudis (juny)
- Enquesta sobre l'accés, admissió i matriculació al centre (octubre)
- Enquesta sobre pràctiques externes (juny)
- Enquesta sobre mobilitat (febrer)

Totes aquestes enquestes es realitzen a través de l'aplicació **Google Forms**, que permet l'extracció de les dades de forma molt eficient i visual.

Des de l'àrea de secretaria acadèmica s'encoratja a l'alumnat la participació en aquestes enquestes, a través d'un seguiment exhaustiu i recordatoris puntuals. L'enviament d'aquestes enquestes és vital per al càlcul històric dels indicadors i l'elaboració de l'Autoinforme, per a l'acreditació dels estudis.



## 10. NORMATIVA D'APLICACIÓ

### Marc estatal

[Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)

[Reial decret llei 8/2023](#), de 28 de desembre (article 80). Modificació del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre (BOE núm. 310, de 28.12.2023)

[Reial decret 21/2015](#), de 23 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 3, de 7.2.2015)

[Reial decret 197/2015](#), de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 88, de 13.4.2015)

[Reial decret 1618/2011](#), de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)

[Reial decret 303/2010](#), de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 86, de 9.4.2010)

[Reial decret 630/2010](#), de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en art dramàtic establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)

[Reial decret 1614/2009](#), de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

### Marc autonòmic

[Decret 85/2014](#), de 10 de juny, dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6042, de 12.6.2014)

[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005)

[Resolució EDU/78/2022](#), de 20 de gener, per la qual es modifica l'annex 1 de la Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2022)

[Resolució EDU/2805/2022](#), de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors d'Art Dramàtic del Centre Autoritzat d'Ensenyaments Artístics Superiors d'Art Dramàtic Eòlia (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)

[Resolució EDU/2054/2021](#), de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2021)

[Resolució EDU/3726/2021](#), de 15 de desembre, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics superiors conduents al títol de màster en ensenyaments artístics i als títols superiors de màster propis en els centres de titularitat de la Generalitat i del sector públic de la Generalitat (DOGC núm. 8568, de 15.12.2021)

[Resolució ENS/27/2016](#), d'11 de gener, de modificació de la Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 7040, de 19.1.2016)

[Resolució ENS/1510/2014](#), d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior (DOGC núm. 6655, de 2.7.2014)

[Resolució ENS/2869/2011](#), de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)

